Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale„ n. 124 del 30 maggio 2005 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA **Roma - Lunedì, 30 maggio 2005** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 101

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Regolamenti di: organizzazione e funzionamento; amministrazione, contabilità e finanza; personale.

S O M M A R I O

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche
(Decreto del Presidente del CNR del 4 maggio 2005 prot. 0025033)

SOMMARIO

PARTE I
DISPOSIZIONI GENERALI - ORGANI E STRUTTURE

Titolo I
Finalità e modalità di approvazione

Titolo II
Organi, organismi di valutazione e controllo e relativi uffici di supporto

Titolo III
Direttore generale

Titolo IV
Rete scientifica

Capo I
Articolazione della rete scientifica

Capo II
Dipartimenti

Capo III
Consiglio dei direttori di dipartimento

Capo IV
Istituti

Titolo V
Amministrazione dell'Ente

PARTE II
PROCESSI DECISIONALI E GESTIONALI

Titolo I
Programmazione delle attività

Titolo II
Gestione delle attività

Titolo III
Consuntivazione delle attività

PARTE III
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI – ORGANI E STRUTTURE

Titolo I

Finalità e modalità di approvazione

Art.1

(Finalità e principi generali)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), individuando le competenze fondamentali degli organi e degli uffici e i processi decisionali e gestionali sui quali si fonda l'attività dell'Ente, in applicazione del principio di separazione tra compiti e responsabilità di programmazione, compiti e responsabilità di gestione e compiti e responsabilità di valutazione.

Art.2

(Modalità di approvazione e integrazione)

1. Il presente regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione in attuazione dell'articolo 19 comma 1 del decreto legislativo 4 giugno 2003 n. 127, di seguito "decreto di riordino", è sottoposto ad approvazione del Ministro dell'Istruzione dell'università e della ricerca che esercita i controlli di legittimità e di merito. I controlli di legittimità e di merito si esercitano nelle forme di cui all'articolo 6, commi 9 e 10 della legge 9 maggio 1989, n.168; il controllo di merito è esercitato nella forma della richiesta motivata di riesame nel termine perentorio di sessanta giorni dalla loro comunicazione, decorso il quale si intendono approvati. Il regolamento è emanato con decreto del Presidente ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

2. Con le procedure previste dal decreto di riordino e dal presente regolamento saranno adottati regolamenti disciplinanti specifiche materie nonché modifiche e integrazioni del presente regolamento.

3. Norme di attuazione ed esecuzione del presente regolamento saranno introdotte con delibera del Consiglio di amministrazione fatte salve procedure speciali previste dal regolamento per l'adozione di specifici atti.

Titolo II

Organi, organismi di valutazione e controllo e relativi uffici di supporto

Art. 3

(Presidente e Vice Presidente)

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è responsabile delle relazioni istituzionali.

2. Il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione e il Consiglio scientifico generale, stabilendone l'ordine del giorno;
b) convoca e presiede il Consiglio dei direttori di dipartimento stabilendone l'ordine del giorno;
c) vigila, sovrintende e controlla il corretto svolgimento delle attività dell'Ente interagendo, allo scopo, con gli organi dell'Ente e con gli organismi di valutazione e controllo, nonché impartendo al riguardo le necessarie istruzioni al direttore generale e ai direttori delle strutture scientifiche;
d) assicura la predisposizione del bilancio preventivo e della relazione programmatica ad esso allegata; cura altresì la redazione di una relazione illustrativa da allegare allo schema di rendiconto generale sulla base della relazione sulla gestione del direttore generale e di un documento consuntivo sui risultati predisposto dal Consiglio dei direttori di dipartimento;
e) attribuisce gli incarichi di direzione, previamente deliberati dal Consiglio di amministrazione, al direttore generale, ai direttori dei dipartimenti e ai direttori di istituto, nonché ai responsabili delle direzioni centrali di cui all'articolo 38, comma 1;

f) in caso di urgenza, adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, da sottoporre a ratifica nella prima riunione successiva del Consiglio stesso;
g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal decreto di riordino e dal presente regolamento.

3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento di entrambi le funzioni di Presidente sono svolte dal consigliere più anziano per età.

4. Il Presidente può conferire deleghe per fattispecie specifiche relativamente a materie tematiche o tipologie di funzioni al Vice Presidente.

5. L'indennità di carica del Vice Presidente è determinata con le stesse modalità previste dal decreto di riordino per il Presidente.

Art.4

(Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione ha compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Ente.

2. Il Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente:
a) delibera nel rispetto dei principi generali della programmazione di cui all'articolo 39, le linee guida per la elaborazione del piano triennale dell'Ente, nonché, sentito il Consiglio scientifico generale relativamente al piano triennale e ai relativi aggiornamenti;
b) delibera la programmazione triennale e annuale del fabbisogno di personale ivi incluse le relative azioni di formazione sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente;
c) approva il bilancio preventivo, il rendiconto generale e le relative relazioni predisposte dal Presidente nonché la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'Ente;
d) delibera i regolamenti dell'Ente sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente;
e) nomina il Vice Presidente tra i propri componenti;
f) può conferire deleghe al Presidente;
g) nomina il Consiglio scientifico generale, i direttori di dipartimento, i direttori di istituto, il Comitato di valutazione, il direttore generale e i responsabili delle direzioni centrali di cui all'articolo 38, comma 1;
h) delibera l'affidamento degli incarichi al direttore generale, ai responsabili delle direzioni centrali di cui all'articolo 38, comma 1, ai dirigenti, ai direttori di dipartimento e d'istituto;
i) verifica i risultati dell'attività della rete scientifica e dell'amministrazione dell'Ente, avvalendosi anche delle relazioni del Comitato di valutazione;
l) delibera in ordine alla istituzione, trasformazione e soppressione degli istituti, secondo la procedura di cui all'articolo 25;
m) ripartisce, in coerenza con il piano triennale e con i suoi aggiornamenti, le risorse finanziarie, strumentali e di personale tra i progetti dei dipartimenti e coerentemente definisce la disponibilità di risorse per gli istituti, tenendo conto delle proposte formulate dalla rete scientifica e della loro validità alla luce del sistema competitivo della ricerca internazionale;
n) individua i punti di maggior rilievo nella programmazione delle attività ai fini del monitoraggio e della valutazione;
o) delibera, in coerenza con il piano triennale e, nel caso di loro adozione, con gli strumenti di programmazione di lungo periodo, sentito il Consiglio scientifico generale, la realizzazione e la gestione di grandi infrastrutture e/o di grandi attrezzature scientifiche e tecnologiche;
p) commissiona nel quadro della programmazione, attività di ricerca e studio di rilevante interesse e dimensione a soggetti pubblici e privati, nazionali e internazionali e affida a terzi servizi e forniture di particolare rilevanza che, per ragioni di economicità, devono essere gestite unitariamente a favore di tutte le articolazioni organizzative dell'Ente
q) delibera i criteri cui riferirsi per individuare gli atti di gestione da attribuire alle direzioni centrali, ai dipartimenti o agli istituti;
r) delibera in materia di partecipazione a soggetti esterni di cui all'articolo 18 comma 1, lettere b) e c) del decreto di riordino secondo i criteri di cui all'articolo 50;
s) individua le macro aree di ricerca scientifica e tecnologica e assume le conseguenti determinazioni secondo la procedura di cui all'articolo 14 ivi incluso il riassetto dei dipartimenti ai sensi dell'articolo 16;
t) stabilisce i criteri e le modalità per procedere periodicamente alla verifica e alla ridefinizione degli uffici e delle relative dotazioni organiche sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente;

u) definisce con propria delibera criteri e modalità, sia di promozione e sostegno alla ricerca, compresa l'assegnazione di contributi ad istituti scientifici, studiosi e ricercatori nonché di conferimento di premi di riconoscimento dell'attività scientifica, sia di partecipazione ad attività scientifiche;
v) definisce con propria delibera criteri e modalità: per lo svolgimento delle attività di accreditamento per le pubbliche amministrazioni, certificazione, e prova; per la collaborazione con enti e istituzioni nazionali, stranieri, e internazionali nel settore della normativa tecnica anche ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza affidate da leggi e regolamenti al CNR; per le attività di valorizzazione e trasferimento dei risultati della ricerca; per le attività di consulenza tecnico scientifica e di fornitura di servizi previste dall'articolo 3 comma 1, lettera o) e lettera p) del decreto di riordino; per la realizzazione, nei termini previsti dalla legge, di attività di formazione *post lauream*;
z) delibera in ordine ad ogni altra materia attribuitagli dal decreto di riordino e dai regolamenti dell'Ente.

3. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente che ne determina l'ordine del giorno; è altresì convocato su richiesta di almeno cinque componenti. Esso è validamente costituito quando è presente la metà più uno dei componenti in carica e si riunisce di regola una volta al mese.

4. Il Consiglio di amministrazione delibera a maggioranza dei presenti, salvo che non siano previste maggioranze differenti dalla legge o dai regolamenti, su proposta del Presidente; nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Il direttore generale partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione, senza diritto di voto.

6. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono immediatamente esecutive, ad eccezione di quelle relative al piano triennale di attività e agli aggiornamenti annuali, delle deliberazioni di adozione e modifica dei regolamenti nonché di quelle che ai sensi della normativa vigente richiedano approvazioni esterne.

7. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono pubblicate secondo la normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali. La pubblicità delle deliberazioni è assicurata anche con mezzi telematici.

8. E' possibile partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione tramite videoconferenza. Con il regolamento interno di cui al comma 9 si provvede a stabilire modalità per la partecipazione in videoconferenza tali da assicurare che tutti i partecipanti possano essere identificati, che gli stessi siano in grado di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti.

9. Il Consiglio di amministrazione detta ulteriori disposizioni per il proprio funzionamento con atto interno anche con riferimento alle funzioni di segreteria.

Art. 5

(Consiglio scientifico generale)

1. Il Consiglio scientifico generale ha compiti consultivi relativi all'attività complessiva di ricerca dell'Ente. Il Consiglio scientifico generale:
a) esprime al Consiglio di amministrazione il parere tecnico-scientifico sulle proposte di piano triennale e sui relativi aggiornamenti e i pareri richiesti dal regolamento;
b) svolge attività consultiva su richiesta del Consiglio di amministrazione, che stabilisce il termine entro il quale il parere deve essere reso, decorso il quale il Consiglio medesimo ne può prescindere;
c) cura la realizzazione, su richiesta del Presidente, di analisi, studi e confronti sullo stato della ricerca a livello nazionale e internazionale;
d) individua, su richiesta del Presidente, le possibili linee evolutive della ricerca;
e) predispone per il Consiglio di amministrazione una relazione annuale sull'attività svolta.

2. Il Consiglio scientifico generale è composto, oltre che dal Presidente del CNR, che lo presiede, da venti componenti, scienziati e studiosi italiani e stranieri di fama internazionale, con particolare e qualificata professionalità ed esperienza nelle macro aree di ricerca, di cui sei designati dal Presidente, cinque eletti dai ricercatori e tecnologi dell'Ente, cinque nominati dal Consiglio di amministrazione sulla base di terne proposte dai direttori di istituto, uno designato dalla Conferenza dei rettori delle università italiane, uno dal Consiglio universitario nazionale, uno da Unioncamere e uno da Confindustria.

3. Per l'elezione dei cinque componenti eletti dai ricercatori e tecnologi dell'Ente le votazioni sono indette dal Presidente e si svolgono, in giorni prefissati, presso le sedi di lavoro e/o di servizio anche con l'ausilio di strumenti informatici.

4. Il Presidente nomina una commissione elettorale costituita da tre membri cui è affidata la responsabilità del corretto svolgimento delle elezioni. Un funzionario del CNR con qualifica dirigenziale nominato dal Presidente esercita funzioni di segretario della commissione.

5. Le elezioni avvengono sulla base di un collegio unico; sono titolari del diritto di elettorato attivo i ricercatori e tecnologi dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Ente. Sono titolari del diritto di elettorato passivo i ricercatori e tecnologi dipendenti a tempo indeterminato. Ogni avente diritto esprime una sola candidatura ed un solo voto di preferenza.

6. I ricercatori e tecnologi presentano candidature corredate da curriculum che devono essere sostenute da un numero di votanti non inferiore al tre percento degli aventi diritto al voto.

7. Le terne di cui al comma 2 sono individuate in ragione di una per ciascuno di cinque raggruppamenti di dipartimenti definiti con deliberazione del Consiglio di amministrazione. In prima applicazione si fa riferimento ai seguenti cinque raggruppamenti: a) Terra e ambiente, Energia e trasporti, Agroalimentare; b) Medicina, Scienze della vita; c) Progettazione molecolare, Materiali e dispositivi; d) Sistemi di produzione, Tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni; e) Identità culturale, Patrimonio culturale. Ciascun direttore di istituto esprime un voto per individuare la terna relativa al raggruppamento in cui è inserito il dipartimento cui l'istituto afferisce secondo le modalità indicate dal Consiglio di amministrazione con propria delibera. La nomina nell'ambito delle terne interviene dopo lo svolgimento delle procedure elettive e tiene conto dell'esigenza di assicurare la presenza di ambiti disciplinari differenziati.

8. I componenti del Consiglio scientifico generale sono nominati dal Consiglio di amministrazione, durano in carica quattro anni e possono essere confermati una sola volta.

9. In caso di dimissioni o decadenza di un componente nominato o in base alle procedure elettive di cui al comma 3 o alle terne proposte dai direttori degli istituti di cui al comma 2, il Consiglio di amministrazione procede alla nomina in ordine sequenziale dei non eletti o alla scelta nell'ambito di uno degli altri due designati ai sensi del comma 7.

10. Ai componenti del Consiglio scientifico generale, ad eccezione del Presidente del CNR, spetta un gettone di presenza stabilito con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

11. Il Consiglio scientifico generale si riunisce di norma presso la sede del CNR, su convocazione del Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno. Alle riunioni del Consiglio scientifico generale possono partecipare, senza diritto di voto, i membri del Consiglio di amministrazione e il direttore generale, nonché, su invito del Presidente e senza diritto di voto, direttori delle unità di ricerca, dirigenti, ricercatori e tecnologi e personalità scientifiche esterne, in relazione alla particolare rilevanza della materia oggetto di valutazione.

12. Il Consiglio scientifico generale esercita le proprie competenze in forma collegiale; è validamente costituito quando sono presenti la maggioranza dei componenti in carica ed esprime pareri con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. I membri che non partecipano alle riunioni per tre sedute consecutive senza valida giustificazione decadono dalla carica. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

13. Il Consiglio scientifico generale può dettare ulteriori disposizioni per il proprio funzionamento con atto interno.

Art.6

(Collegio dei revisori dei conti)

1. Il Collegio dei revisori dei conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'ente e svolge i compiti previsti dall'articolo 2403 del codice civile, per quanto applicabile.

2. Il Collegio dei revisori dei conti vigila sull'osservanza della legge e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e svolge le funzioni di controllo contabile secondo quanto previsto dal regolamento di amministrazione, contabilità e finanza, di seguito "regolamento di contabilità".

3. I documenti relativi agli atti su cui il Collegio dei revisori deve esprimere un parere, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità, sono inviati almeno dieci giorni prima del giorno fissato per l'adozione degli atti medesimi.

4. I revisori possono assistere alle sedute del Consiglio di amministrazione; a tal fine copia della convocazione del predetto organo è inviata ai membri del Collegio nei termini e con le modalità previste per i componenti dello stesso Consiglio di amministrazione.

5. I membri del Collegio possono procedere ad ispezioni, controlli e richieste di chiarimenti, anche individualmente, nel rispetto delle regole fissate autonomamente dal Collegio.

6. I membri supplenti del Collegio possono essere chiamati a coadiuvare i membri effettivi nelle attività di cui al comma 5, su invito del Presidente.

7. Il Collegio stabilisce la cadenza delle proprie riunioni e le regole del proprio funzionamento.

Art.7

(Comitato di valutazione)

1. Il Comitato di valutazione è composto da otto membri esterni all'Ente, scelti tra esperti anche stranieri, nominati dal Consiglio di amministrazione, di cui tre, tra i quali il presidente, designati dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, due dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome, uno dall'Unione italiana delle camere di commercio, due dalla Conferenza dei rettori delle università italiane.

2. Il presidente e i componenti del Comitato durano in carica quattro anni e possono essere confermati una sola volta.

3. Il Comitato di valutazione, anche sulla base dei documenti di autovalutazione prodotti dalla rete scientifica e dei documenti di cui al comma 5, valuta periodicamente i risultati dell'attività di ricerca dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi definiti nel piano triennale e nel caso di loro adozione, negli strumenti di programmazione di lungo periodo, sulla base dei criteri di valutazione e dei parametri di qualità definiti dal Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca.

4. Il Comitato presenta al Presidente e al Consiglio di amministrazione una relazione di valutazione annuale dei risultati dell'attività di ricerca dell'Ente che è trasmessa, ai sensi dell'articolo 22 del decreto di riordino, ai ministeri competenti.

5. Il Comitato può richiedere atti, dati e informazioni, che siano necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni, alle strutture dell'amministrazione, ai dipartimenti, agli istituti e, ove necessario, ai singoli ricercatori e tecnologi; i soggetti destinatari delle richiesta, devono rispondervi entro il termine massimo di giorni 30.

6. Il Comitato di valutazione svolge i propri compiti in piena autonomia, decidendo le modalità del proprio funzionamento. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato si avvale di una segreteria tecnica il cui organico è definito con delibera del Consiglio di amministrazione.

7. Il Comitato comunica all'inizio della propria attività annuale al Consiglio di amministrazione il proprio programma di attività e le metodologie che intende adottare per lo svolgimento delle proprie funzioni.

8. Le indennità da corrispondere ai membri del Comitato sono determinate con delibera del Consiglio di amministrazione.

Art.8

(Uffici di diretta collaborazione)

1. Il Presidente si avvale di uffici di diretta collaborazione, di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, aventi esclusive competenze di supporto e di raccordo con l'amministrazione.

2. Gli uffici di diretta collaborazione rispondono direttamente al Presidente dal quale dipendono funzionalmente e svolgono la propria attività secondo le direttive da questi impartite.

3. Gli uffici di diretta collaborazione costituiscono un unico centro di responsabilità ai sensi del regolamento di contabilità. Il Presidente, con proprio decreto e previa delibera del Consiglio di amministrazione, determina quali uffici sono a livello dirigenziale.

4. In particolare gli uffici di diretta collaborazione svolgono le seguenti funzioni:
   a) supporto relativo alle relazioni interne ed esterne del Presidente per le seguenti attività: predisposizione degli atti di sua competenza, inclusi gli atti di indirizzo, programmazione e controllo; predisposizione delle proposte del Presidente da sottoporre agli organi del CNR; relazioni internazionali; relazioni istituzionali; attività di ufficio stampa e comunicazione; assistenza giuridica;
   b) supporto tecnico-scientifico del Presidente per le funzioni relative alle seguenti materie: trasferimento tecnologico; osservatorio sullo stato della ricerca nazionale e internazionale e sugli scenari futuri della ricerca.
   c) supporto per le funzioni di segreteria per il funzionamento del Consiglio di amministrazione, del Consiglio scientifico generale, del Collegio dei revisori dei conti, assicurando al Collegio una particolare autonomia, del Comitato di valutazione e del Servizio di controllo avanzamento programmi.

5. L'individuazione degli uffici di diretta collaborazione, ai fini dell'assolvimento delle funzioni sopra elencate, nel limite massimo di otto, l'attribuzione delle relative funzioni e delle indennità da corrispondere ai responsabili e alle

unità di personale ad essi assegnate, nel rispetto della normativa vigente, è effettuata con decreto del Presidente del CNR previa delibera del Consiglio di amministrazione.

6. Il contingente di personale degli uffici di diretta collaborazione non può superare complessivamente le sessanta unità, oltre ai responsabili. Il contingente può essere modificato con delibera del Consiglio di amministrazione in funzione delle competenze attribuite agli uffici. I responsabili degli uffici di diretta collaborazione sono nominati, fatto salvo quanto disposto al comma 7, tra i dirigenti amministrativi, i ricercatori e i tecnologi del CNR. La nomina, l'attribuzione dell'incarico e la valutazione di detti uffici è di competenza del Presidente.

7. Nei limiti del trenta percento delle unità di personale di cui al comma 6, si può ricorrere, anche per l'individuazione dei responsabili, a dipendenti pubblici in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando, a collaboratori assunti con contratto a tempo determinato o ricorrere ad esperti e consulenti per particolari professionalità e specializzazioni, con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

8. Per le funzioni di segreteria particolare del Presidente può essere istituito un ufficio anche di livello non dirigenziale alle dirette dipendenze del Presidente cui è preposto un dipendente scelto e nominato dal Presidente tra il personale a tempo indeterminato oppure appositamente assunto mediante contratto a termine conferito ad personam, di durata corrispondente a quella dell'incarico del Presidente.

Art. 9

(Servizio di controllo avanzamento programmi)

1. Il Servizio di controllo avanzamento programmi valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo degli organi di vertice, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti al fine di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e altri atti di indirizzo.

2. Il Servizio di controllo avanzamento programmi supporta altresì il Presidente e il Consiglio di amministrazione per la valutazione dei responsabili degli uffici di diretta collaborazione per il conseguimento degli obiettivi assegnatigli.

3. Il Servizio di controllo avanzamento programmi è dotato di autonomia operativa, opera in collegamento con gli uffici dell'amministrazione e può richiedere informazioni e chiarimenti ad ogni articolazione organizzativa dell'Ente.

4. La direzione del Servizio è affidata ad un esperto, anche esterno all'Ente, con competenze di gestione progettuale e controllo di gestione, conseguita in strutture private o pubbliche, a livello di dirigente amministrativo o dirigente di ricerca o dirigente tecnologo, nominato dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto dell'incompatibilità di cui all'articolo 10 comma 2.

5. Il Servizio di controllo avanzamento programmi riferisce al Presidente e al Consiglio di amministrazione, presentando in via riservata, almeno annualmente, una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni.

6. Il presente articolo non riguarda la valutazione dell'attività di ricerca.

7. I documenti formati o comunque rientranti nella disponibilità del Servizio di controllo avanzamento programmi sono sottratti all'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241.

Art. 10

(Incompatibilità)

1. Il Presidente, se professore o ricercatore universitario, può essere collocato in aspettativa ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382; se dipendente di altre pubbliche amministrazioni è collocato in aspettativa senza assegni.

2. Le cariche di Presidente, di membro del Consiglio di amministrazione e del Consiglio scientifico generale sono incompatibili con quelle di membro del Collegio dei revisori dei conti, del Comitato di valutazione e del Servizio di controllo avanzamento programmi, che sono incompatibili tra di loro. Tutte le cariche citate sono incompatibili con quelle di direttore di dipartimento, di direttore di istituto e di componente del Consiglio scientifico di dipartimento, nonchè con incarichi politici elettivi.

3. Il Presidente, i membri del Consiglio di amministrazione, i membri del Consiglio scientifico generale, i membri del Collegio dei revisori dei conti e i membri del Comitato di valutazione non possono essere amministratori o dipendenti di imprese o società che partecipano a programmi o progetti di ricerca nei quali il CNR è presente con ruolo prevalente;

inoltre non possono essere responsabili di progetti di ricerca gestiti dal CNR o dove il CNR ha un interesse prevalente e far parte di commissioni di concorso per il reclutamento di personale dell'Ente.

4. Entro trenta giorni dalla data di efficacia della nomina i soggetti di cui al presente articolo dichiarano formalmente sotto la propria responsabilità di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità. La dichiarazione è resa al Presidente, o a chi ne fa le veci, qualora l'incompatibilità riguardi il Presidente medesimo.

5. Il Presidente, o chi ne fa le veci, ove risulti la sussistenza di tali situazioni, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato: a) stabilisce un termine non superiore a venti giorni entro il quale egli può esercitare l'opzione; b) trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa d'incompatibilità ovvero l'interessato non abbia presentato le proprie dimissioni, provvede a darne comunicazione ai soggetti che hanno proceduto alla nomina per i provvedimenti di competenza.

6. Le dimissioni, anche al di fuori dell'ipotesi prevista dal comma 5, sono presentate all'autorità che ha proceduto alla nomina e comunicate al Presidente, o a chi ne fa le veci, e hanno effetto dalla data della loro accettazione da parte dell'autorità competente per la nomina.

Titolo III

Direttore generale

Art. 11

(Nomina e competenze)

1. Il direttore generale è nominato, su proposta del Presidente, dal Consiglio di amministrazione tra persone di alta qualificazione tecnico-professionale e di comprovata esperienza gestionale, maturata in strutture complesse pubbliche o private, con profonda conoscenza della normativa e degli assetti organizzativi degli enti pubblici.

2. La durata dell'incarico coincide con la scadenza del mandato del Presidente, fatta salva la possibilità di proroga nelle more della nomina di un nuovo direttore generale.

3. L'incarico è attribuito dal Presidente, previa delibera del Consiglio di amministrazione.

4. Il rapporto di lavoro del direttore generale è regolato con contratto di diritto privato.

5. Il direttore generale ha la responsabilità della gestione dell'Ente e dirige, coordina e controlla le direzioni centrali, con potere sostitutivo in caso di inerzia nei confronti dei relativi dirigenti.

6. A tal fine, il direttore generale:
   - a) cura l'attuazione delle delibere del Consiglio di amministrazione e l'attuazione dei provvedimenti del Presidente;
   - b) partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione, senza diritto di voto e con facoltà di esprimere pareri, ed è componente del Consiglio dei direttori di dipartimento;
   - c) fornisce al Presidente elementi per la predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio di amministrazione e cura la predisposizione degli schemi di deliberazione;
   - d) predispone il progetto di bilancio preventivo, sulla base delle risultanze dei piani di gestione, e il progetto di rendiconto generale dell'Ente;
   - e) elabora, sulla base delle indicazioni dei dipartimenti, la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'Ente da sottoporre al Presidente che la presenta al Consiglio di amministrazione per la sua approvazione;
   - f) predispone gli schemi dei regolamenti da sottoporre al Presidente che li presenta al Consiglio di amministrazione;
   - g) propone, d'intesa con il Presidente, al Consiglio di amministrazione la nomina dei responsabili delle direzioni centrali;
   - h) istituisce gli uffici della direzione generale previa delibera del Consiglio di amministrazione;
   - i) conferisce gli incarichi ai dirigenti previa deliberazione del Consiglio di amministrazione;
   - l) svolge ogni altro compito attribuitogli dai regolamenti dell'Ente.

7. Al direttore generale è corrisposto un compenso, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei criteri di cui all'articolo 15 comma 5 del decreto di riordino.

Art. 12

(Incompatibilità)

1. La carica di direttore generale è incompatibile con altri uffici o impieghi pubblici o privati, anche elettivi, con l'esercizio di attività professionali, commerciali o industriali e con la carica di amministratore o sindaco di società che abbiano fine di lucro.

2. Al direttore generale possono essere conferiti incarichi esclusivamente da parte di soggetti pubblici o di società a prevalente partecipazione pubblica.

3. Il direttore generale non può essere responsabile di progetti di ricerca cui è interessato il CNR e far parte di commissioni di concorso per il reclutamento di personale dell'Ente.

4. Il direttore generale, se professore o ricercatore universitario, è collocato in aspettativa ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382; se ricercatore o tecnologo o dipendente di pubbliche amministrazioni è collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni.

Titolo IV

Rete scientifica

Capo I

Articolazione della rete scientifica

Art.13

(Articolazione della rete scientifica)

1. La rete scientifica del CNR è composta dai dipartimenti, con compiti di programmazione coordinamento e controllo, dagli istituti, presso i quali si svolgono le attività di ricerca e, limitatamente a singoli progetti a tempo definito, da unità di ricerca presso terzi.

Capo II

Dipartimenti

Art.14

(Individuazione delle macro aree)

1. Il Consiglio di amministrazione, previa istruttoria che tenga conto dello sviluppo degli scenari e delle opportunità della scienza e della tecnologia in ambito internazionale, europeo e nazionale, nonché degli eventuali risvolti sul numero, sulle finalità e sull'organizzazione dei dipartimenti, procede alla trasformazione o soppressione delle macro aree di cui al comma 2 dell'articolo 3 del decreto di riordino o all'individuazione di nuove macro aree in numero comunque non superiore a dodici.

2. La delibera è adottata su proposta del Presidente sentito il Consiglio scientifico generale e previo parere favorevole del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca scientifica.

Art. 15

(Missione e operatività dei dipartimenti)

1. I dipartimenti sono le unità organizzative, istituite in ragione di uno per ciascuna delle macro aree di ricerca scientifica e tecnologica, con compiti di programmazione, coordinamento e controllo dei risultati, organizzate in progetti per classi di obiettivi omogenei, dei quali affidano la realizzazione agli istituti, alle unità di ricerca presso terzi di cui all'articolo 32, direttamente a imprese o altri operatori di ricerca, previa delibera del Consiglio di amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera p). Essi promuovono lo sviluppo di grandi progetti e programmi sulle materie di competenza, anche a livello europeo e internazionale, e l'integrazione con il territorio, con le università e le imprese.

2. Relativamente agli affidamenti esterni diversi dall'acquisizione di beni, servizi o prestazioni professionali, i dipartimenti decidono in applicazione delle previsioni inserite nella programmazione e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 49.

3. I dipartimenti coordinano le relazioni esterne, nazionali e internazionali, relative alle loro macro aree, anche al fine di provvedere all'acquisizione di finanziamenti esterni e promuovere l'integrazione con altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri, per la realizzazione di iniziative scientifiche congiunte.

4. L'attività complessiva dei dipartimenti si svolge nell'ambito del piano triennale del dipartimento, con relativi aggiornamenti annuali, di cui all'articolo 41.

5. I dipartimenti costituiscono centri di responsabilità ai sensi del regolamento di contabilità.

6. I dipartimenti hanno la sede istituzionale presso la sede legale del CNR.

Art. 16

(Istituzione, trasformazione o soppressione dei dipartimenti)

1. Il Presidente, a seguito della trasformazione o della soppressione o della creazione di una nuova macro area, cura, sentito il Consiglio dei direttori di dipartimento, la predisposizione di un programma preliminare di attività corredato di un'indicazione delle necessarie risorse finanziarie e di personale e dei conseguenti assetti organizzativi. Previa delibera del Consiglio di amministrazione e sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva il Presidente provvede ai conseguenti atti di istituzione del dipartimento ovvero di soppressione o trasformazione di dipartimento esistente.

2. Conseguentemente all'istituzione del dipartimento, il Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, nomina il direttore di dipartimento, secondo la procedura di cui all'articolo 18.

3. Il direttore di dipartimento, sentito il Consiglio dei direttori di dipartimento, sulla base del programma preliminare di cui al comma 1, e previa consultazione dei direttori degli istituti interessati alle attività del dipartimento, individua gli istituti afferenti al dipartimento, le opportunità di coinvolgimento di altri istituti, nonché le risorse finanziarie, strumentali e di personale necessarie al dipartimento e presenta una proposta complessiva sulla quale delibera il Consiglio di amministrazione.

4. L'individuazione degli istituti che afferiscono a ciascun dipartimento deve garantire una massa critica in linea con le specificità dei singoli settori e comparabile con quelle di analoghe strutture di livello internazionale. L'afferenza è determinata dalla pertinenza delle attività dell'istituto con i programmi del dipartimento misurata in relazione all'investimento in termini di risorse umane, strumentali ed economiche; i programmi del dipartimento di afferenza dovranno rappresentare la committenza più significativa rispetto alla partecipazione dell'istituto alle attività di altri dipartimenti.

5. Eventuali modifiche dell'afferenza degli istituti ai dipartimenti è disposta con le stesse procedure di cui al comma 3.

Art. 17

(Funzioni del direttore di dipartimento)

1. Il direttore dirige e coordina l'attività del dipartimento, avvalendosi dei responsabili di progetto e di unità di supporto tecnico amministrativo nonché del Consiglio scientifico di dipartimento e della collaborazione dei direttori di istituto afferenti al dipartimento in particolare attraverso l'espressione di pareri collegiali obbligatori per la formulazione dei programmi e facoltativi per altre fattispecie ravvisate dal direttore. A tal fine, adottando i necessari atti di competenza del dipartimento, compresi quelli che impegnano il dipartimento verso l'esterno, nel rispetto dei regolamenti dell'ente:

a) individua, in coerenza con le linee guida di cui al comma 2 lettera a) dell'articolo 4, l'articolazione in progetti delle attività del dipartimento e, conseguentemente, elabora, sentito il parere del Consiglio scientifico di dipartimento, il piano triennale del dipartimento e i relativi aggiornamenti, ai sensi dell'articolo 42;
b) cura la redazione del piano di gestione per la parte di competenza del dipartimento;
c) predispone, sentito il Consiglio scientifico di dipartimento, il bilancio programmatico del dipartimento ai fini della formulazione del bilancio preventivo;
d) gestisce le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate al dipartimento per il suo funzionamento esercitando le funzioni definite al riguardo nel regolamento del personale ed esercitando coerenti poteri anche di spesa nell'ambito del piano di gestione;
e) affida la realizzazione dei progetti di ricerca all'interno dell'Ente ai sensi dell'articolo 44 e all'esterno dell'Ente ai sensi dell'articolo 49;

f) elabora una relazione sui risultati dell'attività di ricerca, in rapporto agli obiettivi programmatici, e sui relativi costi gestionali ed economici del dipartimento; la relazione è elaborata sulla base delle relazioni degli istituti afferenti e partecipanti e, per i profili scientifici, sentito il Consiglio scientifico di dipartimento; la relazione viene diffusa all'interno del dipartimento e inviata al direttore generale;
g) elabora, sentito il Consiglio scientifico di dipartimento, la relazione di autovalutazione dell'attività del dipartimento; la relazione è trasmessa al Comitato di valutazione ed è diffusa all'interno del dipartimento;
h) richiede al Consiglio di amministrazione l'autorizzazione per l'istituzione di unità di ricerca presso terzi per singoli progetti a tempo definito ai sensi dell'articolo 32;
i) adotta gli atti di organizzazione degli uffici interni al dipartimento e conferisce l'incarico ai responsabili di unità organizzative di supporto ai quali può attribuire deleghe per le attività di gestione. Attribuisce deleghe ai responsabili di progetto individuati con le modalità di cui all'articolo 20;
l) esercita il potere di rappresentanza dell'Ente nei limiti e alle condizioni precisate con atto del Presidente;
m) svolge ogni altra attività affidatagli dai regolamenti.

2. Il direttore è responsabile della coerenza tra i risultati ottenuti e gli obiettivi della programmazione delle attività del dipartimento.

3. Almeno due volte l'anno il direttore del dipartimento convoca una conferenza di dipartimento per la valutazione dello stato di avanzamento dei programmi e il loro aggiornamento e la formulazione di proposte. Alla conferenza partecipano per gli istituti afferenti al dipartimento, i direttori di istituto, i responsabili di commessa e i componenti del Consiglio di istituto nonché, per gli istituti partecipanti alle attività del dipartimento, i direttori di istituto e i responsabili di commessa coinvolti.

Art. 18

(Nomina del direttore di dipartimento)

1. Il direttore del dipartimento è nominato dal Consiglio di amministrazione, sulla base di procedure selettive, tra professori universitari di ruolo, ricercatori o tecnologi dell'Ente o di altri enti di ricerca nazionali, stranieri e internazionali, o dirigenti pubblici o privati, italiani o stranieri, dotati di alta qualificazione ed esperienza scientifica, professionale e manageriale.

2. Il bando è approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente.

3. I criteri di valutazione devono accertare l'alta qualificazione ed esperienza scientifica, professionale e manageriale dei candidati, tenendo conto delle esigenze scientifiche e organizzative del dipartimento.

4. La selezione avviene con valutazione comparativa dei curricula scientifici e professionali dei candidati attestanti la loro alta qualificazione ed esperienza scientifica, professionale e manageriale. La valutazione deve essere integrata da un colloquio.

5. La selezione è affidata ad una commissione di minimo tre, massimo cinque esperti, anche stranieri, nominati con decreto del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione; la commissione deve espletare la procedura selettiva entro un mese dalla sua nomina; il predetto termine può essere rinnovato una sola volta, a pena di decadenza.

6. Prima di prendere visione delle domande presentate, la commissione procede alla definizione dei criteri sulla base dei profili e dei requisiti indicati nel bando; i membri della commissione devono esprimere un giudizio individuale specificamente motivato; il giudizio collegiale della commissione deve essere motivato.

7. Il giudizio della commissione si conclude con la presentazione al Consiglio di amministrazione di una terna di candidati idonei a ricoprire l'incarico. Fornendo puntuali motivazioni la commissione può indicare due idonei; la selezione deve essere ripetuta se la commissione non individua almeno due idonei. A seguito della presentazione dell'elenco i candidati idonei presentano al Consiglio di amministrazione un documento sulle linee strategiche di sviluppo delle attività del dipartimento.

8. Gli atti della commissione sono approvati dal Consiglio di amministrazione. Nei casi previsti dall'articolo 19 comma 7 la nomina è subordinata alla preventiva richiesta di aspettativa all'Università o all'Amministrazione. La scelta, la nomina e l'affidamento dell'incarico sono deliberati dal Consiglio di amministrazione, l'incarico è attribuito dal Presidente.

9. Tre mesi prima del termine del primo quinquennio, il direttore può essere confermato nell'incarico per un secondo quinquennio, con deliberazione motivata del Consiglio di amministrazione, in presenza di valutazioni positive, annuali e quinquennali, sull'attività del dipartimento, formulate dal Comitato di valutazione.

10. Tre mesi prima del termine del primo quinquennio, in caso di mancata conferma, ovvero tre mesi prima del termine del secondo quinquennio, si procede alla selezione pubblica.

11. Nel caso in cui il direttore consegua lo stato di quiescenza nel corso dell'espletamento del mandato egli è sottoposto a conferma da parte del Consiglio di amministrazione. Nel caso di conferma, il mandato è regolato, per la restante durata, sulla base di un nuovo contratto a tempo determinato di natura privatistica, nel quale sono stabiliti l'oggetto e la durata dell'incarico, gli obiettivi da conseguire nonché il corrispettivo annuo lordo onnicomprensivo a carico del CNR; il predetto corrispettivo costituisce importo aggiuntivo al trattamento di quiescenza ed è determinato nella misura necessaria a ripristinare il trattamento economico complessivo percepito dall'interessato antecedentemente al conseguimento dello stato di quiescenza.

Art. 19

(Disciplina del rapporto del direttore di dipartimento)

1. Il direttore dura in carica per cinque anni; il suo incarico, a tempo pieno, può essere riconfermato una sola volta.

2. L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza del quinquennio con decreto del Presidente e previa deliberazione del Consiglio di amministrazione in conseguenza di:
a) ristrutturazione della rete di ricerca del CNR in base ad una revisione delle macro aree e dei relativi dipartimenti;
b) valutazione negativa sui risultati raggiunti espressa dal Consiglio di amministrazione in applicazione dell'articolo 4 comma 2 lettera i) con particolare riferimento alla attuazione delle linee strategiche di sviluppo delle attività del dipartimento contenute nel documento presentato nell'ambito della procedura di nomina ed eventuali aggiornamenti derivanti dal processo di programmazione; in questo caso il predetto atto di revoca può essere emanato solo dopo aver garantito al direttore un contraddittorio in relazione alle valutazioni negative attribuitegli. Ai fini dell'applicazione della presente lettera il Consiglio di amministrazione procede alla valutazione almeno una volta all'anno.
c) violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi previste dal presente regolamento accertate mediante l'applicazione della procedura prevista dal comma 5 dell'articolo 10.

3. Nel caso di revoca del precedente direttore, si procede a bandire la selezione pubblica del nuovo direttore.

4. In caso di dimissioni, decesso o revoca dall'incarico prima del termine del quinquennio e in attesa dello svolgimento della selezione pubblica di cui all'articolo 18, le funzioni del direttore sono svolte da un facente funzioni nominato dal Presidente.

5. Al direttore di dipartimento si applicano le norme di cui all'articolo 15, comma 1, del decreto di riordino. La carica di direttore di dipartimento è incompatibile con altri uffici o impieghi pubblici o privati, anche elettivi, nonché con le funzioni di amministratore o sindaco di società che abbiano fine di lucro e con l'esercizio di attività commerciali o industriali; l'esercizio di attività professionali o comunque di consulenza, può essere autorizzato dal Consiglio di amministrazione in considerazione del volume di impegno previsto, sulla base di un'autocertificazione sottoscritta dall'interessato.

6. La carica di direttore di dipartimento è altresì incompatibile con quella di direttore di istituto.

7. Il direttore di dipartimento, se professore o ricercatore universitario, è collocato in aspettativa ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382; se ricercatore o tecnologo di altri enti o dipendente di altre pubbliche amministrazioni è collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni.

8. Al direttore è corrisposto un compenso, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei criteri di cui all'articolo 15 comma 5 del decreto di riordino.

Art.20

(Responsabile di progetto)

1. Il responsabile di progetto è responsabile dell'attuazione del progetto affidatogli dal dipartimento in cui opera e agisce in base alle indicazioni impartitegli dal direttore del dipartimento.

2. Gli incarichi per la funzione di responsabile di progetto sono conferiti di norma a ricercatori e tecnologi dell'Ente. Possono essere conferiti altresì incarichi per la funzione di responsabile di progetto ad esperti esterni di alta qualificazione scientifica nello specifico settore progettuale e comprovata esperienza di natura gestionale, in questo caso la delibera di cui al comma 3 specifica modalità e condizioni per il conferimento dell'incarico.

3. Il Presidente, previa delibera del Consiglio di amministrazione, conferisce l'incarico ai responsabili di progetto tenuto conto delle indicazioni fornite dai direttori di dipartimento.

4. Il direttore del dipartimento conferisce al responsabile di progetto le necessarie attribuzioni e deleghe per l'espletamento delle proprie funzioni.

5. Il responsabile di progetto non può partecipare alle attività coordinate dal dipartimento o da altri dipartimenti del CNR. Nel caso in cui il responsabile di progetto non sia dipendente dell'Ente il rapporto è regolato con un contratto a tempo determinato di natura privatistica della durata di un anno rinnovabile per i successivi due anni in relazione agli obiettivi che debbono essere perseguiti nel quale è stabilito il corrispettivo annuo lordo onnicomprensivo a carico del CNR.

Art. 21

(Uffici di supporto tecnico amministrativo)

1. I dipartimenti si avvalgono di una struttura amministrativa. Il dipartimento compie tutti gli atti amministrativi e di diritto privato necessari all'acquisizione dei beni e dei servizi e alla gestione del personale, individuati sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di amministrazione.

2. I dipartimenti decidono, nel rispetto delle indicazioni dei regolamenti, sull'articolazione interna della loro struttura tecnico-amministrativa, provvedendo con la consulenza delle direzioni centrali, alla specifica individuazione di uffici interni che svolgono funzioni relative alle competenze del dipartimento.

3. Nei dipartimenti oltre ai responsabili di progetto opera personale tecnico e amministrativo dipendente del CNR.

Art. 22

(Consiglio scientifico di dipartimento)

1. Per ogni dipartimento è nominato un Consiglio scientifico di dipartimento, con compiti consultivi, di monitoraggio e verifica dell'attività di ricerca svolta in attuazione dei programmi.

2. A tal fine, il Consiglio scientifico:
a) esprime i pareri previsti dal regolamento;
b) formula al direttore del dipartimento osservazioni e proposte sull'attività scientifica del dipartimento e si pronuncia su ogni questione sottoposta dal direttore del dipartimento.

3. Il Consiglio decide autonomamente le modalità del suo funzionamento.

4. Il Consiglio scientifico è composto dal direttore di dipartimento, che lo presiede, e da otto membri scelti tra scienziati e studiosi, italiani e stranieri, di fama internazionale e comprovata esperienza e professionalità nei settori di ricerca di riferimento. Quattro componenti, di cui uno esterno all'Ente, sono scelti dal Presidente, quattro componenti, di cui uno esterno all'Ente, sono scelti dal direttore del dipartimento. Tutte le nomine sono approvate con delibera del Consiglio di amministrazione.

5. I membri sono nominati dal Presidente per un triennio e possono essere confermati una sola volta.

6. Per i membri esterni è previsto un gettone di presenza, il cui importo è determinato dal Consiglio di amministrazione.

Capo III

Consiglio dei direttori di dipartimento

Art. 23

(Composizione e funzioni)

1. Il Consiglio dei direttori di dipartimento è composto dal Presidente, dal direttore generale e dai direttori di dipartimento.

2. Il Consiglio dei direttori di dipartimento ha il compito di facilitare la gestione e l'indirizzo unitario delle attività dell'Ente e assicurare le necessarie sinergie interdipartimentali anche attraverso la finalizzazione di una singola commessa alle esigenze di dipartimenti diversi.

3. Il Consiglio dei direttori di dipartimento supporta il Comitato di valutazione nella verifica dell'attività dei dipartimenti e degli istituti, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti nel piano triennale e nei relativi aggiornamenti.

4. Il Consiglio dei direttori di dipartimento partecipa al processo di programmazione ai sensi dell'articolo 42.

5. Il Consiglio dei direttori di dipartimento svolge ogni altra attività ad esso attribuita dal regolamento.

6. Il Consiglio decide autonomamente le modalità del suo funzionamento.

Capo IV
Istituti

Art. 24

(Missione e operatività degli istituti)

1. Gli istituti sono le unità organizzative afferenti ai dipartimenti nelle quali si svolgono le attività di ricerca del CNR e nel cui ambito vengono organizzate, valorizzate e aggiornate le competenze scientifiche in relazione alla capacità di apporto ai programmi dell'Ente e in relazione all'evoluzione e allo sviluppo delle ricerche.

2. Gli istituti operano nell'ambito della programmazione di cui all'articolo 42 con autonomia scientifica, finanziaria e gestionale, nel rispetto dell'autonomia scientifica dei ricercatori di cui all'articolo 43.

3. Le attività di ricerca svolte dall'istituto, e in particolare quelle finalizzate allo sviluppo di competenze, debbono ispirarsi a logiche di coerenza disciplinare, di integrazione multidisciplinare o di sviluppo interdisciplinare, con riferimento al patrimonio di competenze esistente e alle esigenze della sua evoluzione.

4. Gli istituti contribuiscono allo sviluppo dei sistemi regionali di innovazione.

5. Negli istituti opera personale ricercatore e tecnologo, tecnico e amministrativo dipendente del CNR e personale associato alle attività degli Istituti proveniente da università, da enti di ricerca, nonché da altri enti, pubblici e privati, secondo quanto definito dal Regolamento del personale.

6. Ogni Istituto costituisce centro di responsabilità ai sensi del regolamento di contabilità.

Art. 25

(Istituzione, trasformazione e soppressione degli istituti)

1. Gli istituti sono costituiti con decreto del Presidente, previa delibera del Consiglio di amministrazione, sentito il Consiglio scientifico generale e il Consiglio dei direttori di dipartimento sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva. L'iniziativa può essere assunta dal dipartimento interessato all'afferenza. Il parere del Consiglio scientifico generale valuta, in particolare, le competenze scientifiche che il costituendo istituto è tenuto ad assicurare per rispondere alle esigenze programmatiche complessive dell'Ente. Con la stessa procedura si provvede alla soppressione ed alla trasformazione degli istituti e all'assegnazione del personale previa consultazione degli interessati.

2. L'istituzione degli istituti deve essere conforme con i piani di attività dell'Ente, coerente con la missione di cui all'articolo 24 comma 3, nonché deve tenere conto della necessità di una dimensione di risorse adeguata alle esigenze delle diverse discipline. Il raggiungimento di una dimensione adeguata in termini di risorse umane e, per le discipline scientifico-tecnologiche, strumentali, deve essere valutato anche in relazione alla possibilità di collaborazione con le università, con altri organismi scientifici e con altre strutture di ricerca pubbliche o private, così da assicurare una capacità di ricerca complessiva adeguata e coerente con gli obiettivi del Programma nazionale di ricerca e tale da consentire una cooperazione con analoghe strutture di livello internazionale.

3. Con l'atto istitutivo è indicato il dipartimento di afferenza e sono identificate, in coerenza con il piano triennale, le risorse finanziarie, strumentali e di personale, necessarie per le attività dell'istituto.

Art. 26

(Funzioni del direttore di istituto)

1. Il direttore dirige e coordina l'attività dell'istituto avvalendosi dei responsabili di commessa di cui all'articolo 29 e di unita di supporto tecnico amministrativo, nonché del Consiglio di istituto. A tal fine, adottando i necessari atti di competenza dell'istituto, compresi quelli che impegnano l'istituto verso l'esterno, nel rispetto dei regolamenti dell'ente:

a) propone al dipartimento, in attuazione dell'articolo 42, e sentito il Consiglio di istituto, il piano triennale;
b) cura la redazione del piano di gestione per la parte di competenza dell'istituto;
c) gestisce le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate all'istituto esercitando le funzioni definite al riguardo nel regolamento del personale ed esercitando conseguenti poteri anche di spesa nell'ambito del piano di gestione;
d) elabora una relazione sui risultati dell'attività di ricerca, in rapporto agli obiettivi programmatici, e sui relativi costi gestionali ed economici dell'istituto; la relazione, elaborata sentiti i responsabili di commessa, viene trasmessa ai dipartimenti ed è diffusa all'interno dell'istituto;
e) elabora, sentito il Consiglio di istituto, la relazione di autovalutazione dell'attività dell'istituto; la relazione è trasmessa al Comitato di valutazione, al dipartimento di afferenza e ai dipartimenti alle cui attività l'istituto ha partecipato, ed è diffusa all'interno dell'istituto;
f) adotta gli atti di organizzazione degli uffici interni all'istituto, conferisce l'incarico ai responsabili di unità organizzative di supporto cui può conferire deleghe per le attività di gestione in base agli indirizzi operativi stabiliti dal direttore generale;
g) predispone, previo parere del Consiglio di istituto, gli atti di associazione di ricercatori alle attività di ricerca dell'istituto;
h) esercita il potere di rappresentanza dell'Ente nei limiti ed alle condizioni precisate con atto del Presidente;
i) con cadenza almeno annuale, informa il personale dell'istituto sull'andamento generale delle attività;
l) svolge ogni altra attività assegnatagli dal presente regolamento.

2. Il direttore è responsabile, nel quadro della programmazione, dei risultati dell'attività svolta dall'istituto con riferimento allo svolgimento delle commesse affidate e alla coerenza complessiva dello sviluppo delle competenze disciplinari e dell'adeguatezza della dotazione strumentale.

Art. 27

(Nomina del direttore di istituto)

1. Il direttore di istituto è nominato dal Consiglio di amministrazione, sulla base di procedure selettive, tra persone di alta qualificazione ed esperienza scientifica e manageriale.

2. Il bando è approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

3. I criteri di valutazione devono accertare la sussistenza dei requisiti soggettivi di cui al primo comma tenendo conto delle esigenze scientifiche e organizzative dell'istituto.

4. La selezione avviene con valutazione comparativa dei curricula scientifici e professionali dei candidati attestanti la loro alta qualificazione ed esperienza scientifica e manageriale. La valutazione deve essere integrata da un colloquio.

5. La selezione è affidata ad una commissione di minimo tre, massimo cinque esperti, anche stranieri, nominati con decreto del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione; la commissione deve espletare la procedura selettiva entro un mese dalla nomina; il predetto termine può essere rinnovato una sola volta, a pena di decadenza.

6. Prima di prendere visione delle domande presentate, la commissione procede alla definizione dei criteri sulla base dei profili e dei requisiti indicati nel bando; i membri della commissione devono esprimere un giudizio individuale specificamente motivato; il giudizio collegiale della commissione deve essere motivato.

7. Il giudizio della commissione si conclude con la presentazione al Consiglio di amministrazione di una terna di candidati idonei a ricoprire l'incarico. Fornendo puntuali motivazioni la commissione può indicare due idonei; la selezione deve essere ripetuta se la commissione non individua almeno due idonei. A seguito della presentazione dell'elenco i candidati idonei presentano al Consiglio di amministrazione un documento sulle linee strategiche di sviluppo delle attività dell'istituto.

8. Gli atti della commissione sono approvati dal Consiglio di amministrazione. Nei casi previsti dall'articolo 28 comma 6 la nomina è subordinata alla preventiva richiesta di aspettativa all'Università o all'Amministrazione. La scelta, la nomina e l'affidamento dell'incarico sono deliberati dal Consiglio di amministrazione, l'incarico è attribuito dal Presidente.

9. Tre mesi prima del termine del primo quinquennio, il direttore può essere confermato nell'incarico per un secondo quinquennio, con delibera motivata del Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente.

10. Tre mesi prima del termine del primo quinquennio, in caso di mancata conferma, ovvero al termine del secondo quinquennio, si procede alla selezione pubblica .

11. Nel caso in cui il direttore consegua lo stato di quiescenza nel corso dell'espletamento del mandato si applica il comma 11 dell'articolo 18.

Art. 28

(Disciplina del rapporto del direttore di istituto)

1. Il direttore dura in carica per cinque anni; il suo incarico, a tempo pieno, può essere riconfermato una sola volta.

2. L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza del quinquennio con decreto del Presidente, sentito il direttore di dipartimento, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione in conseguenza di:
- a) ristrutturazione della rete di ricerca del CNR in base all'articolo 56 o qualora si proceda ai sensi dell'articolo 25;
- b) valutazione negativa sui risultati raggiunti espressa dal Consiglio di amministrazione in applicazione dell'articolo 4 comma 1 lettera i) con particolare riferimento all'assolvimento della missione di cui all'articolo 24 e al conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione delle attività, con particolare riferimento all'articolo 26 comma 2, alla attuazione delle linee strategiche di sviluppo delle attività dell'istituto contenute nel documento presentato nell'ambito della procedura di nomina ed eventuali aggiornamenti derivanti dal processo di programmazione. In questo caso il predetto atto di revoca può essere emanato solo dopo aver garantito al direttore un contraddittorio in relazione alle valutazioni negative attribuitegli. Ai fini dell'applicazione della presente lettera il Consiglio di amministrazione procede alla valutazione almeno una volta all'anno;
- c) violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interessi previste dal presente regolamento accertate mediante l'applicazione della procedura prevista dal comma 5 dell'articolo 10.

3. Nel caso di revoca del precedente direttore, si procede a bandire la selezione pubblica del nuovo direttore.

4. In caso di dimissioni, decesso o revoca dall'incarico prima del termine del quinquennio e in attesa dello svolgimento della selezione pubblica di cui all'articolo 27, le funzioni del direttore sono svolte da un facente funzioni nominato dal Presidente.

5. Al direttore di istituto si applicano le norme di cui all'articolo 15, comma 1, del decreto di riordino. La carica di direttore di istituto è incompatibile con altri uffici o impieghi pubblici o privati, anche elettivi, nonché con le funzioni di amministratore o sindaco di società che abbiano fine di lucro e con l'esercizio di attività commerciali o industriali, l'esercizio di attività professionali o comunque di consulenza, può essere autorizzato dal Consiglio di amministrazione in considerazione del volume di impegno previsto, sulla base di un'autocertificazione sottoscritta dall'interessato.

6. Il direttore di istituto, se professore o ricercatore universitario, è collocato in aspettativa ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382; se ricercatore o tecnologo di altri enti o dipendente di altre pubbliche amministrazioni è collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni.

7. Al direttore è corrisposto un compenso, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei criteri di cui all'articolo 15 comma 5 del decreto di riordino.

Art. 29

(Responsabile di commessa)

1. Il responsabile di commessa, è individuato tra i ricercatori e tecnologi dell'istituto e tra gli associati nei limiti precisati dall'articolo 17 del regolamento del personale, coordina l'utilizzo delle risorse di personale, strumentali e finanziarie che nella programmazione sono assegnate alla commessa ed è responsabile, nei confronti del direttore di istituto, dei risultati ottenuti.

2. L'incarico di responsabile di commessa è conferito dal Presidente su proposta congiunta del direttore di istituto cui è affidata la commessa e del direttore del dipartimento che la affida. Il direttore dell'istituto conferisce al responsabile di commessa le necessarie attribuzioni e deleghe. Il Consiglio di amministrazione definisce, con propria delibera, le modalità del conferimento delle deleghe sulla base di indirizzi operativi proposti dal direttore generale. Al responsabile di commessa può essere riconosciuta una indennità ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento del personale con le modalità e nei limiti stabiliti con delibera del Consiglio di amministrazione.

3. L'incarico di responsabile di commessa è incompatibile con quello di componente del Consiglio di istituto.

Art. 30

(Uffici di supporto tecnico amministrativo)

1. Ogni istituto con la consulenza delle direzioni centrali organizza lo svolgimento delle attività tecnico-amministrative di supporto per l'esercizio delle proprie competenze ivi incluse quelle relative all'esercizio di laboratori e impianti. A tal fine l'istituto compie tutti gli atti amministrativi e di diritto privato necessari alla acquisizione dei beni e dei servizi e alla gestione del personale, individuati sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di amministrazione.

2. Per lo svolgimento dei compiti di ragioneria, nonché dei compiti di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese ai sensi del regolamento di contabilità, presso l'istituto è costituito un ufficio di supporto amministrativo e contabile, denominato "segreteria amministrativa" composto da personale assegnato all'istituto e da personale in servizio presso unità decentrate dell'amministrazione dell'Ente distaccato presso l'istituto. La segreteria amministrativa è coordinata, nel rispetto delle direttive del direttore, da un segretario amministrativo nominato dal direttore tra il personale di adeguato livello professionale assegnato o distaccato presso l'istituto. Allo scopo di aumentare l'efficienza nello svolgimento delle funzioni di supporto tecnico amministrativo possono essere costituite unità aventi tali compiti che operano simultaneamente per dare supporto a più istituti, riportando dal punto di vista gerarchico ad uno degli istituti stessi o, in alternativa, a una delle unità di cui all'articolo 36 comma 1 del presente regolamento.

3. Gli istituti possono avere delle unità organizzative di supporto in sedi diverse dalla sede istituzionale dell'istituto. Tali unità, cui è preposto un responsabile delegato alla gestione ai sensi dell'articolo 26 comma 1 lettera f), sono istituite dal direttore dell'istituto previa delibera del Consiglio di amministrazione. L'istruttoria per il Consiglio di amministrazione è predisposta dal direttore del dipartimento su richiesta del direttore di istituto.

Art. 31

(Consiglio di istituto)

1. Presso ciascun istituto è costituito un Consiglio che rappresenta la comunità scientifica interna svolgendo i seguenti compiti:
- a) esprime al direttore di istituto un parere trimestrale sullo sviluppo delle competenze, sull'avanzamento delle attività e sulla missione dell'istituto;
- b) formula al direttore di istituto proposte per il miglioramento della qualità delle ricerche svolte e sullo sviluppo delle competenze;
- c) coadiuva il direttore di istituto nell'elaborazione del piano di gestione e della relazione annuale di cui all'articolo 51.

2. Il Consiglio di istituto è composto:
- a) dal direttore che lo presiede;
- b) da una rappresentanza elettiva dei ricercatori e dei tecnologi dell'istituto fissata nell'atto costitutivo in un numero compreso tra cinque e nove membri.

3. Al Consiglio di istituto, limitatamente alle materie indicate dalle lettere a) e c) del comma 1, partecipa un rappresentante eletto dal personale tecnico-amministrativo;

4. Le elezioni si svolgono presso l'istituto e ogni avente diritto esprime una sola preferenza.

5. I pareri e le proposte di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono trasmessi al direttore del dipartimento.

6. Il direttore di istituto assicura la pubblicità dei verbali del Consiglio di istituto, all'interno delle sue strutture.

7. I rappresentanti eletti durano in carica tre anni.

Art. 32

(Unità di ricerca presso terzi)

1. Per singoli progetti a tempo definito, i dipartimenti, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, possono istituire unità di ricerca presso soggetti pubblici o privati, italiani ed esteri, sulla base di specifiche convenzioni che devono precisare l'oggetto, la durata, diritti ed obblighi delle diverse parti coinvolte. Alle unità di ricerca presso terzi può essere comandato personale dipendente dal CNR.

2. L'istituzione delle unità di ricerca presso terzi può essere proposta da un istituto al dipartimento di afferenza o da un dipartimento al Consiglio di amministrazione, con motivazioni relative a opportunità di efficacia, efficienza o sinergia rispetto al conseguimento degli obiettivi programmatici del dipartimento.

Titolo V

Amministrazione dell'Ente

Art. 33

(Articolazione e funzioni)

1. L'amministrazione dell'Ente è costituita dalla Direzione generale e da due uffici di livello dirigenziale generale, denominati direzioni centrali, che possono essere articolati in unità decentrate.

2. L'amministrazione dell'Ente svolge compiti di supporto alla rete scientifica.

Art.34

(Uffici della direzione generale)

1. La Direzione generale costituisce centro di responsabilità ai sensi del regolamento di contabilità.

2. Gli uffici della Direzione generale, istituti dal direttore generale ai sensi dell'articolo 11 comma 6 lettera h), svolgono funzioni di supporto al direttore generale per l'esercizio delle sue attività.

3. Essi sono posti al medesimo livello organizzativo degli uffici interni alle direzioni centrali.

4. Gli uffici della Direzione generale sono centri di responsabilità, all'interno del centro di responsabilità costituito dalla Direzione generale, ai sensi del regolamento di contabilità.

Art.35

(Uffici delle direzioni centrali)

1. Alle direzioni centrali è affidata la gestione dei servizi generali. Le direzioni centrali sono istituite con delibera del Consiglio di amministrazione sulla base di una relazione istruttoria predisposta dal direttore generale. Con la stessa procedura si provvede alla istituzione di unità decentrate amministrative e di supporto .

2. La Direzione centrale "supporto alla gestione delle risorse" svolge attività tecnico-amministrative nell'ambito delle seguenti materie.

a) strumenti per la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente e relativa attività operativa anche attraverso la costituzione di unità decentrate;
b) sviluppo organizzativo, ivi inclusa la definizione di metodologie orientate alla promozione della carriera dei ricercatori e al loro sviluppo professionale;
c) predisposizione di modalità e procedure per la realizzazione di attività *post lauream* rivolte all'esterno;
d) predisposizione di modalità e procedure nonché attività operativa di carattere generale in materia di gestione del personale e rapporti con i sindacati in attuazione del contratto di lavoro;
e) ufficio legale.

3. La Direzione centrale "supporto alla programmazione e alle infrastrutture" svolge attività tecnico – amministrative nelle seguenti materie:

a) predisposizione di modalità e procedure relative ai rapporti tra dipartimenti, istituti e amministrazione dell'Ente;
b) gestione e sviluppo del patrimonio immobiliare e relative infrastrutture;
c) realizzazione di grandi infrastrutture o grandi attrezzature scientifiche e tecnologiche ed esercizio della gestione, come attività di servizio, nei casi in cui tale attività non venga assegnata ad uno specifico istituto;
d) sviluppo delle reti e dei servizi di comunicazione, gestione dei sistemi informatici e ufficio di statistica;
e) servizi generali della sede centrale;
f) gestione del servizio di sicurezza e supporto ai direttori delle strutture scientifiche o ai dirigenti degli uffici amministrativi per gli adempimenti inerenti la prevenzione e la protezione dei lavoratori sul luogo di lavoro;
g) servizi di documentazione;

h) normazione e certificazione.

4. Ciascuna delle direzioni centrali costituisce centro di responsabilità ai sensi del regolamento di contabilità.

5. Le direzioni centrali sono articolate in uffici interni di livello dirigenziale, istituiti dal direttore generale su proposta del dirigente generale responsabile della Direzione centrale interessata, previa delibera del Consiglio di amministrazione.

6. Gli uffici interni delle direzioni centrali sono centri di responsabilità all'interno del centro di responsabilità costituito della Direzione centrale di appartenenza, ai sensi del regolamento di contabilità.

Art.36

(Aree di ricerca)

1. Nell'ambito della Direzione centrale supporto alla programmazione e alle infrastrutture possono essere costitute unità decentrate denominate "aree di ricerca", con lo scopo di fornire agli istituti che sono localizzati in una medesima area geografica supporto logistico, tecnico, informatico e amministrativo, tenuto conto delle esigenze di funzionalità ed economicità di gestione.

2. Le aree di ricerca, cui è preposto un responsabile delegato con i compiti di supporto di cui al comma 1 e nominato dal direttore della direzione centrale "Supporto alla programmazione e alle infrastrutture", sono istituite con deliberazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale sentiti gli istituti interessati.

3. L'atto istitutivo di ciascuna Area provvede alla individuazione dei servizi comuni e delle risorse economiche ed umane per la loro gestione.

4. Gli Istituti localizzati nell'Area possono tra loro concordare l'organizzazione di ulteriori servizi comuni stipulando apposite convenzioni nell'ambito del Comitato degli utenti di cui all'articolo 37.

5. Le attività dell'area possono essere integrate con quelle di altri Enti e istituzioni, pubblici e privati, italiani, stranieri e internazionali, sulla base di appositi accordi.

Art.37

(Comitato degli utenti)

1. Il Comitato degli utenti dell'Area è composto dai Direttori degli Istituti localizzati nell'Area o un loro delegato e, nei limiti precisati dalle Convenzioni, da soggetti pubblici o privati che utilizzino i servizi dell'Area.

2. Il Comitato degli utenti:

a) formula proposte ai direttori di dipartimento e al direttore generale per favorire l'erogazione di servizi tecnico-scientifici di alta qualificazione a favore di terzi;
b) formula proposte e pareri al direttore della direzione centrale Supporto alla programmazione e alle infrastrutture sulle modalità di gestione dei servizi comuni;
c) formula proposte circa la gestione di servizi ulteriori sulla base di convenzioni stipulate ai sensi del comma 4 dell'articolo 36;
d) esprime annualmente una valutazione sulla qualità dei servizi erogati dall'Area.

3. Il Comitato degli utenti è convocato dal direttore della direzione centrale Supporto alla programmazione e alle infrastrutture.

Art. 38

(Funzioni dei dirigenti)

1. Le direzioni centrali sono affidate alla responsabilità di dirigenti generali che dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti preposti agli uffici interni alle stesse, esercitando le funzioni di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, per quanto applicabile. In particolare svolgono le funzioni definite al riguardo nel regolamento del personale e esercitano coerenti poteri anche di spesa nell'ambito del piano di gestione.

2. I dirigenti responsabili degli uffici dirigenziali esercitano le funzioni di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, per quanto applicabile. In particolare svolgono le funzioni definite al riguardo nel regolamento del personale ed esercitando coerenti poteri anche di spesa nell'ambito del piano di gestione.

3. I dirigenti ai quali non sia affidata la responsabilità di uffici dirigenziali possono svolgere funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca, su richiesta del Consiglio di amministrazione, nonché possono avere la responsabilità di progetti specifici, anche attraverso partecipazione ad organismi nei quali il CNR è interessato.

PARTE II
PROCESSI DECISIONALI E GESTIONALI

Titolo I
Programmazione delle attività

Art.39

(Principi generali della programmazione)

1. Il CNR opera sulla base di un piano triennale di attività, coerente con il programma nazionale per la ricerca (PNR), di cui alla normativa vigente, e in armonia con le politiche e le azioni dell'Unione europea .

2. Il piano triennale del CNR ha carattere scorrevole in analogia con la struttura delle Legge finanziaria dello Stato ed è aggiornato annualmente.

3. Le attività dell'Ente si articolano in macro aree di ricerca scientifica e tecnologica a carattere interdisciplinare.

4. Nell'impiego delle risorse economiche il CNR assicura prioritariamente il cofinanziamento dei progetti finanziati dall'Unione europea, da organismi o organizzazioni internazionali, da altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri e riserva ai dottorati di ricerca una frazione non inferiore al due percento della quota del Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca, attribuita al CNR ai sensi della normativa vigente.

5. Nel rispetto dei principi di cui ai commi precedenti, l'Ente assicura risorse per la ricerca spontanea a tema libero e per lo sviluppo delle competenze dei ricercatori e tecnologi e per il loro arricchimento professionale.

Art.40

(Programmazione di lungo periodo)

1. Il Consiglio di amministrazione può stabilire, in coerenza con lo sviluppo delle normative vigenti, le modalità e le procedure per l'introduzione di una programmazione di lungo periodo di indirizzo e orientamento dei piani triennali.

Art.41

(Contenuti del Piano triennale del CNR)

1. Il piano triennale definisce gli obiettivi, i programmi di ricerca, i risultati socio-economici attesi, nonché le correlate risorse, in coerenza con i principi di cui all'articolo 39 e comprende la programmazione triennale del fabbisogno del personale, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

2. Nel piano triennale si forniscono, tra l'altro, elementi sui programmi, sugli obiettivi, sulle attività e sui risultati attesi attraverso accordi, convenzioni, partecipazione a consorzi, fondazioni o società, costituzione di nuove imprese, partecipazione alla conduzione di centri di ricerca internazionali, nonché attraverso attività di ricerca e di studio commissionate dall'Ente a soggetti esterni.

3. Nel piano triennale, in applicazione dell'articolo 3 del decreto di riordino, saranno altresì illustrate per il complesso delle attività svolte dall'Ente, le valenze, a carattere generale e ad impatto esterno sul sistema produttivo e sociale, trasversali rispetto alle aree tematiche.

4. Il piano triennale deve altresì riportare il consuntivo dei risultati conseguiti nell'anno precedente come presupposto per la valutazione di fattibilità degli obiettivi e la distribuzione delle risorse.

5. Per il primo anno del triennio sono forniti elementi più specifici relativamente all'articolazione dei progetti, ai risultati attesi e alle previsioni delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie e della loro disponibilità.

6. Il piano triennale è aggiornato almeno annualmente utilizzando le stesse procedure e modalità previste per la sua formulazione a inizio anno.

7. Le informazioni specifiche relative all'anno in corso di cui al comma 5, sono aggiornate trimestralmente attraverso una nota integrativa predisposta dal direttore generale che illustra le risultanze dell'utilizzo del piano di gestione come modificato nel frattempo ai sensi del regolamento di contabilità.

Art.42

(Processo di programmazione)

1. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, delibera le linee guida per l'elaborazione del piano triennale che indicano le risorse economiche strumentali ed umane prevedibilmente disponibili, e la loro allocazione a linee tematiche di carattere strategico in coerenza con le macro aree dell'Ente, specificando la quota di risorse riservata alla ricerca spontanea a tema libero e allo sviluppo delle competenze professionali e strumentali.

2. Il direttore del dipartimento formula le linee programmatiche del dipartimento, come proposta di apporto al piano triennale, articolandole in progetti relativi alle linee tematiche di carattere strategico e in progetti di sviluppo competenze; in particolare, anche attraverso un confronto nell'ambito del Consiglio dei direttori di dipartimento, indica le esigenze derivanti dalle richieste di soggetti esterni pubblici e privati e più in generale le finalità scientifiche ed economiche perseguite.

3. Gli istituti, in coerenza con le linee guida e sulla base delle attività in corso e delle opportunità di sviluppo, formulano al dipartimento cui afferiscono e ad altri dipartimenti, proposte di attività di ricerca. Nella formulazione delle proposte dovranno essere indicate le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili per lo svolgimento delle attività, ivi incluse quelle acquisibili autonomamente, tenendo conto del complesso dei costi fissi a imputazione diretta e indiretta attribuiti in percentuale.

4. Attraverso un confronto tra ciascun dipartimento e gli istituti vengono concordate le commesse affidate a ciascun istituto alla luce delle risorse disponibili, delle competenze degli istituti afferenti al dipartimento e degli altri istituti che sono chiamati a cooperare nonché dei possibili apporti esterni. Più specificamente si dovrà tenere conto dei seguenti elementi relativi alle attività degli istituti negli anni precedenti:

a) produzione scientifica, risultati applicativi e di sviluppo tecnologico, partecipazione a programmi e progetti dei dipartimenti anche in collaborazione con università e altri soggetti pubblici e privati;
b) creazione o partecipazione a reti di eccellenza con soggetti di alta qualificazione scientifica;
c) capacità di generare proposte di ricerca finanziate, inclusi i progetti di miglioramento delle conoscenze e delle attrezzature e infrastrutture;
d) capacità di gestire la mobilità del personale di ricerca in entrata e in uscita, secondo le disposizioni del regolamento del personale, nonché di attrarre ricercatori qualificati di diversa esperienza;
e) capacità di razionalizzare l'utilizzo di spazi e servizi generali contenendo i corrispondenti costi.

5. Gli istituti, nei limiti indicati dalle linee guida per l'elaborazione del piano triennale, curano altresì l'elaborazione di proposte di ricerca spontanea a tema libero che sono presentate al direttore generale ai fini dell'inserimento nella proposta preliminare di piano. Il proponente un'attività di ricerca spontanea a tema libero che non sia stata accolta dall'Istituto di cui è parte ha facoltà di sottoporla direttamente al Presidente che decide in merito acquisendo, se lo ritiene necessario, il parere del Consiglio scientifico generale.

6. Il Consiglio dei direttori di dipartimento verifica la congruenza delle proposte dei singoli dipartimenti, elabora ipotesi di programmi comuni a diversi dipartimenti e predispone una proposta coordinata relativa alle linee tematiche di carattere strategico e ai progetti di sviluppo competenze, che trasmette al direttore generale.

7. Il direttore generale integra la proposta predisposta dal Consiglio dei direttori di dipartimento e le proposte di ricerca spontanea a tema libero raccolte dagli istituti con le esigenze gestionali dell'Ente predisponendo una proposta preliminare di piano triennale per il Presidente, comprensiva degli elementi relativi al primo anno del triennio di cui al comma 5 dell'articolo 41.

8. Il Presidente, sulla base della proposta preliminare di piano triennale di cui al comma 7 definisce la proposta conclusiva di piano triennale corredata del parere del Consiglio scientifico generale.

9. Il piano triennale deliberato dal Consiglio di amministrazione è trasmesso al Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, per l'approvazione ai sensi della normativa vigente.

10. Gli istituti, i dipartimenti e le unità dell'amministrazione redigono conseguentemente il piano di gestione secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.

11. A seguito dell'approvazione ministeriale del piano triennale il Consiglio di amministrazione delibera eventuali aggiustamenti sull'entità delle risorse attribuite ai dipartimenti per la realizzazione delle attività di rispettiva competenza. Il direttore generale conseguentemente aggiorna le assegnazioni inserite nel piano di gestione.

12. Il Consiglio di amministrazione determina i tempi delle diverse fasi della procedura di programmazione, in coerenza con gli strumenti del sistema di contabilità dell'Ente.

Titolo II

Gestione delle attività

Art. 43

(Attività dei ricercatori e tecnologi)

1. Nell'ambito degli strumenti di programmazione i ricercatori e i tecnologi svolgono attività di ricerca spontanea a tema libero e partecipano nel rispetto dell'autonomia scientifica garantita dall'articolo 13 del decreto legislativo 29 settembre 1999, n.381, a progetti cui contribuisce l'istituto di appartenenza, sia di sviluppo competenze, sia di ricerca sviluppo e dimostrazione su tematiche a carattere strategico, in coerenza con il Programma nazionale della ricerca.

2. I ricercatori hanno facoltà di proposta per attività di ricerca relativamente sia allo sviluppo competenze sia a tematiche di carattere strategico, nonché per iniziative di formazione in applicazione dell'articolo 46.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato fermo restando l'obbligo di svolgere le attività programmatiche per la cui realizzazione l'assunzione è stata effettuata.

4. I ricercatori e i tecnologi, al fine di sostanziare il processo di autovalutazione degli istituti, redigono annualmente una relazione sintetica sull'attività svolta, sulle competenze acquisite, sulle collaborazioni attivate e sui risultati scientifici conseguiti.

5. Il direttore d'istituto, in apposita sezione della relazione annuale di autovalutazione, espone sinteticamente opportunità ed esiti delle attività di cui al comma 1, acquisendo preventivamente il parere del Consiglio di istituto.

Art. 44

(Gestione delle attività di ricerca per progetti e commesse)

1. In attuazione degli strumenti di programmazione il direttore di istituto, anche sulla base di proposte dei ricercatori e tecnologi, sentito il Consiglio di istituto, concorda con il direttore del dipartimento, che può delegare allo scopo il responsabile di progetto, le più efficaci modalità per lo svolgimento delle attività la cui realizzazione è affidata all'istituto stesso.

2. Le attività sono articolate in una o più commesse, individuando per ciascuna di esse obiettivi convenuti e risorse affidate, ivi inclusa l'indicazione, ove necessario, del responsabile di commessa in applicazione dell'articolo 29.

3. La commessa potrà, ove necessario, previa intesa tra il responsabile di progetto e il direttore di istituto cui essa è stata affidata, essere distinta in più parti denominate moduli di attività. La gestione di ciascun modulo di attività è affidata a un ricercatore o a un tecnologo sia dell'istituto stesso sia di altro istituto previo accordo con il direttore di quest'ultimo. Il ricercatore o tecnologo che gestisce un modulo di attività agisce su mandato del responsabile di commessa. Tale mandato, se il responsabile di commessa e il titolare di modulo di attività sono collocati in istituti diversi, è conferito con l'approvazione di entrambi i direttori di istituto.

4. Il dipartimento può procedere ad una modifica delle commesse che ha affidato al singolo istituto, qualora l'andamento della ricerca o altre cause lo richiedano, assicurando un contraddittorio con l'istituto.

5. In sede di rendicontazione scientifica ed amministrativa del progetto, l'istituto è tenuto a mettere nuovamente a disposizione del dipartimento committente le somme non utilizzate.

6. Il Consiglio di amministrazione individua, su proposta del Consiglio dei direttori di dipartimento, il dipartimento cui affidare il coordinamento di eventuali progetti di ricerca comuni a più dipartimenti.

Art. 45

(Promozione, coordinamento e gestione delle attività di consulenza e servizi)

1. I dipartimenti promuovono e coordinano, attraverso gli strumenti di programmazione, lo svolgimento di attività di consulenza, certificazione, prova ed accreditamento per le pubbliche amministrazioni, nonché di fornitura di servizi a terzi in regime di diritto privato nell'ambito delle competenze istituzionali del dipartimento e dei criteri e delle modalità definite ai sensi dell'articolo 4 comma 2 lettera v).

2. Gli istituti gestiscono le attività di cui al comma 1.

Art.46

(Formazione del personale)

1. Nell'ambito delle attività formative di cui all'articolo 4, comma 2, lettera b) prevista per l'intero personale, ogni dipartimento propone annualmente al Consiglio di amministrazione il piano delle iniziative di sviluppo e di formazione dei ricercatori e tecnologi, elaborato sulla base dei criteri formulati dalla direzione supporto alla gestione delle risorse.

2. Il piano di formazione tiene conto delle richieste degli istituti afferenti al dipartimento.

3. Le attività di formazione del personale svolte sono oggetto di specifica valutazione anche ai fini della rideterminazione delle risorse da attribuire agli istituti per la loro prosecuzione ed eventuale integrazione.

Art.47

(Borse di studio, assegni e dottorati di ricerca)

1. Sulla base del piano triennale, il dipartimento assegna agli istituti le risorse necessarie per la concessione delle borse di studio, per la realizzazione di dottorati di ricerca e per l'attribuzione di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca.

2. Le borse di studio hanno durata annuale, rinnovabile fino ad un massimo di tre anni.

3. Ai dottorati di ricerca realizzati sulla base di apposite convenzioni con le università anche con il coinvolgimento del mondo imprenditoriale, di cui all'articolo 3 comma 1 lettera n) del decreto di riordino è riservato, in applicazione dell'articolo 7 comma 1 lettera n) del medesimo decreto, il due percento delle risorse finanziarie provenienti dal fondo ordinario ripartite tra i Dipartimenti.

4. Gli assegni per la collaborazione ad attività di ricerca hanno durata non superiore a tre anni e possono essere rinnovati nel limite massimo di sei anni.

5. Il Consiglio di amministrazione con propria deliberazione specifica modalità e procedure per l'attivazione degli strumenti previsti dal presente articolo.

6. Il Consiglio di amministrazione con propria deliberazione stabilisce modalità e criteri per la presentazione delle domande per il riconoscimento dell'equipollenza di titoli rilasciati dal CNR con il titolo di dottore di ricerca in base all'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica del 11 luglio 1980, n.382.

Art.48

(Valorizzazione e trasferimento dei risultati dell'attività scientifica)

1. I dipartimenti e gli istituti anche in collaborazione con le funzioni centrali svolgono attività di comunicazione e promozione della ricerca scientifica e curano la diffusione, la valorizzazione a fini produttivi e sociali ed il trasferimento tecnologico dei relativi risultati per il settore di competenza.

2. I dipartimenti, a tal fine, svolgono, su indicazione del Consiglio di amministrazione, attività specifiche di valorizzazione dei risultati della ricerca, e supportano i ricercatori e tecnologi nell'attività di tutela brevettuale e nel collocamento sul mercato dei brevetti.

3. Azioni di trasferimento tecnologico possono essere svolte anche da singoli ricercatori o tecnologi che operano presso le aree di ricerca secondo modalità definite dal Consiglio dei direttori di dipartimento. In questo ambito possono essere promosse eventuali collaborazioni finalizzate al trasferimento tecnologico con imprese e con altri operatori pubblici o privati.

4. Le predette attività si svolgono secondo le modalità approvate dal Consiglio di amministrazione.

Art. 49

(Collaborazioni con altri soggetti)

1. Ferma restando la facoltà autonoma del Consiglio di amministrazione di commissionare, nel quadro della programmazione, attività di ricerca e studio a soggetti pubblici e privati nazionali e internazionali, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera p) , i rapporti di collaborazione nell'attività di ricerca tra il CNR e soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri sono regolati attraverso contratti aventi come riferimento di massima la seguente tipologia: a) protocolli d'intesa; b) accordi quadro; c) convenzioni operative.

2. Il Protocollo d'Intesa è sottoscritto dal Presidente previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, ha carattere programmatico e definisce strategie e scelte di portafoglio per progetti comuni tra CNR e operatori esterni. La gestione congiunta delle iniziative è di norma affidata ad un comitato di indirizzo dove sono rappresentate le parti del Protocollo d'Intesa.

3. L'Accordo quadro è sottoscritto dal Presidente su proposta del direttore del dipartimento o di una direzione centrale. L'accordo quadro definisce aree progettuali e modalità di collaborazione e costituisce la base per la successiva stipula di convenzioni operative da parte degli istituti ai sensi del comma 4. La gestione congiunta delle attività è di norma affidata ad un comitato di gestione dove sono rappresentate le parti dell'Accordo quadro.

4. La Convenzione operativa disciplina singole linee di attività. La stipula delle convenzioni avviene secondo le seguenti procedure e nel rispetto delle competenze tematiche e programmatiche dei singoli istituti e dipartimenti:
   a) qualora la collaborazione sia prevista negli strumenti di programmazione l'istituto procede alla sottoscrizione e ne dà comunicazione al dipartimento, mentre il dipartimento ne dà comunicazione al Presidente;
   b) qualora la collaborazione consenta l'acquisizione di risorse non previste negli strumenti di programmazione ma comunque abbia contenuti programmatici con essa coerenti, il dipartimento procede su proposta di uno o più istituti alla sottoscrizione previa autorizzazione del Presidente;
   c) qualora la collaborazione non sia prevista dagli strumenti di programmazione, gli istituti e il dipartimento presentano, rispettivamente, al dipartimento e al Consiglio di amministrazione, una proposta motivata di variazione del piano triennale.

5. Per le associazioni temporanee di impresa si procede con la stessa procedura prevista per le convenzioni operative.

6. La definizione dei contratti avviene sulla base dei criteri approvati dal Consiglio di amministrazione; i predetti criteri tengono conto, nella distribuzione dei ricavi, delle attività svolte dai singoli ricercatori, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal regolamento del personale e devono indicare le modalità per assicurare l'espletamento delle attività del CNR, secondo quanto stabilito dall'articolo 3 comma 1 del decreto di riordino, e in particolare le attività in collaborazione con università, imprese e altri soggetti pubblici e privati.

7. Gli importi di contratti relativi a grandi investimenti e commesse rilevanti, al di sopra dei quali la competenza per iniziative non già inserite nel Piano Triennale è riservata al Consiglio di amministrazione, sono fissati dal Consiglio di amministrazione con delibera quadro e aggiornati periodicamente se necessario.

Art. 50

(Consorzi, fondazioni e società)

1. La costituzione di consorzi, fondazioni, società, o gruppi europei di interesse economico, nonché la partecipazione ad essi, è proposta dai dipartimenti interessati al Presidente per una decisione del Consiglio di amministrazione in merito. Gli istituti hanno al riguardo facoltà di iniziativa verso i dipartimenti.

2. La proposta deve essere motivata in relazione ai seguenti elementi:
   a) compatibilità con le finalità istituzionali dell'Ente da valutarsi anche in relazione ai vantaggi tecnici ed economici rispetto alle risorse economiche e di personale proprio impiegato;
   b) valutazione degli strumenti statutari di cui il CNR dispone per garantire il perseguimento delle sue finalità istituzionali;

c) specifiche ed esclusive ragioni tecnico-scientifiche che giustificano la scelta di determinati soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri;
d) grado di coerenza con parallele presenze del CNR in strutture aventi finalità analoghe o comunque connesse.

3. Il Consiglio di amministrazione, previo espletamento delle procedure previste dall'articolo 18 comma 1 lettera b), del decreto di riordino, e delle procedure previste per l'attuazione del comma 1 lettera c) del medesimo articolo, a seconda dei casi, provvede con propria deliberazione a specificare le modalità di utilizzo delle risorse e degli strumenti societari di cui al comma 2, nonché la destinazione degli eventuali utili. La costituzione di nuove imprese ai sensi dell'articolo 18 comma 1 lettera c), del decreto di riordino è effettuata sulla base dei seguenti criteri: a) gli interessi dei dipendenti del CNR sono tutelati qualora compatibili con l'interesse del CNR; b) l'utilizzo di personale, di strutture, il trasferimento di know how e di diritti di proprietà intellettuale è autorizzato garantendo la tutela dell'interesse scientifico ed economico del CNR; c) le modalità attuative assicurano specifiche valutazioni sull'alto contenuto scientifico e tecnologico delle attività cui partecipa l'Ente e la valorizzazione ed il trasferimento tecnologico dei risultati delle ricerche. Il Consiglio di amministrazione provvede con propria delibera a determinare le modalità attuative per la costituzione di nuove imprese ai sensi dell'articolo 18 comma 1 lettera c), del decreto di riordino, sulla base della normativa vigente e dei criteri individuati nel presente comma.

Titolo III

Consuntivazione delle attività

Art.51

(Relazioni consuntive sull'attività delle strutture della rete scientifica)

1. Gli istituti elaborano una relazione sui risultati dell'attività di ricerca e sulla gestione delle risorse attribuite con riferimento sia agli obiettivi programmatici sia all'attività di ricerca spontanea a tema libero. La relazione viene trasmessa ai dipartimenti.

2. I dipartimenti, sulla base delle relazioni ricevute dagli istituti o da altri soggetti che hanno partecipato al programma, elaborano una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi programmatici anche con riferimento all'apporto dato dai vari organi esecutori interni e esterni.

3. La relazione dei dipartimenti, al fine della successiva presentazione al Consiglio di amministrazione, viene trasmessa al direttore generale.

4. Il direttore generale, sulla base delle relazioni dei dipartimenti integrate con i risultati e i costi relativi all'amministrazione, elabora la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'Ente e la trasmette al Presidente.

5. Il Presidente, sentito il Consiglio scientifico generale, presenta al Consiglio di amministrazione, per la verifica di cui alla lettera i) comma 2 dell'articolo 4, la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'Ente, insieme con la relazione del Comitato di valutazione, di cui all'articolo 7 comma 4. La relazione annuale è inviata al Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e al Ministero dell'Economia e delle finanze.

Art.52

(Rapporto annuale sull'attività del CNR)

1. Successivamente alla verifica di cui alla lettera i) comma 2 dell'articolo 4, il Presidente del CNR, avvalendosi del supporto degli uffici e del parere del Consiglio scientifico generale, cura la predisposizione del rapporto annuale sull'attività del CNR che è inviato al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

2. Il rapporto evidenzia i risultati più significativi sul piano sia scientifico sia strategico conseguiti dal CNR in relazione agli obiettivi individuati ed alle risorse impiegate nel processo di programmazione e all'utilizzazione e allo sviluppo delle competenze scientifiche interne all'Ente con indicazioni relative all'impatto sul sistema di ricerca e più in generale sul sistema economico e sociale.

3. Il Presidente convoca almeno una volta l'anno una Conferenza generale sul ruolo del CNR nel sistema scientifico nazionale, allo scopo di favorire la partecipazione della Comunità scientifica interna all'approfondimento della conoscenza dei risultati conseguiti dall'Ente nei diversi campi di attività e alla definizione dei nuovi programmi.

PARTE III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.53

(Disposizioni generali)

1. Qualora le disposizioni prevedano l'acquisizione di un parere, nelle more della costituzione degli organi e degli organismi cui il presente regolamento attribuisce il parere medesimo, il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed i direttori di dipartimento e di istituto possono operare senza l'acquisizione dello stesso.

2. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento i consigli scientifici di istituto decadono. I comitati di istituto svolgono le funzioni attribuite dal presente regolamento ai consigli di istituto fino alla costituzione di questi ultimi.

3. Il Consiglio scientifico generale è nominato entro il 31 dicembre 2005.

Art.54

(Disposizioni generali per l'aggregazione degli Enti di ricerca al CNR)

1. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento, il Consiglio di amministrazione con propria deliberazione stabilisce modalità e procedure operative per la gestione straordinaria del patrimonio mobiliare ed immobiliare e dei rapporti attivi e passivi, ivi compresi tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, dell'Istituto di diritto agrario internazionale e comparato (IDAIC), dell'Istituto nazionale di ottica applicata (INOA), dell'Istituto nazionale di fisica della materia (INFM).

2. Nell'applicazione delle disposizioni previste dal presente regolamento, ed in particolare degli articoli 30 e 33, che consentono di assicurare l'autonomia gestionale delle strutture interne degli Enti che confluiscono nel CNR, nonché di quelle previste dal regolamento del personale, e in particolare il comma 2 dell'articolo 4 e l'articolo 17, che assicurano la salvaguardia della specificità del rapporto di lavoro e della presente parte del regolamento, che disciplina la fase transitoria, il Consiglio di amministrazione curerà che la riorganizzazione della rete scientifica avvenga assicurando agli enti di cui al comma 1 quanto previsto dal decreto di riordino. In particolare saranno salvaguardate:

a) le collaborazioni con le università, attraverso la conferma e l'estensione dell'istituto dell'associatura ivi inclusa la possibilità di rivestire il ruolo di responsabile di commessa, e con la stipula di accordi quadro con Consorzi interuniversitari istituiti ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 17 luglio 1980, n.382;

b) le collaborazioni con le imprese attraverso le deliberazioni del Consiglio di amministrazione adottate in base all'articolo 50 del presente regolamento;

3. Fino al compimento definitivo del processo di aggregazione e comunque non oltre il 31 dicembre 2005, il Consiglio di amministrazione costituisce, presso le direzioni centrali competenti, uffici speciali e temporanei per l'espletamento dei compiti di cui al comma 1. Con delibera del Consiglio di amministrazione sono individuate le disposizioni specifiche dei regolamenti previgenti degli enti accorpati che, in quanto compatibili con il quadro normativo e con il presente regolamento restano in vigore temporaneamente per la gestione della fase transitoria.

Art.55

(Individuazione delle macro aree)

1. Le macro aree di cui all'articolo 3 comma 2 del decreto di riordino sono così individuate:

1. Terra e ambiente
2. Energia e trasporti
3. Agroalimentare
4. Medicina
5. Scienze della vita
6. Progettazione molecolare
7. Materiali e dispositivi
8. Sistemi di produzione

9. Tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni
10. Identità culturale
11. Patrimonio culturale

2. Le macro aree di cui al comma 1 possono essere nuovamente individuate in applicazione dell'articolo 3 comma 2 del decreto di riordino in base all'articolo 14 del presente regolamento.

Art.56

(Disposizioni transitorie per la prima istituzione dei dipartimenti ed il riordino delle strutture scientifiche)

1. Il Consiglio di amministrazione, in deroga a quanto stabilito dall'articolo 16 del presente Regolamento, provvede contestualmente alla istituzione dei dipartimenti e agli adempimenti di cui all'articolo 16 sulla base delle proposte formulate dal Presidente. Il Presidente per le attività istruttorie può avvalersi dei risultati del lavoro di Commissioni di studio per l'attivazione dei dipartimenti quali quelle nominate con Provvedimento ordinamentale n.16630 del 17 settembre 2004.

2. Con delibera del Consiglio di amministrazione, sono nominati i direttori dei dipartimenti ai sensi dell'articolo 18 del presente Regolamento.

3. Il Presidente nell'espletamento delle funzioni di cui al comma 1 propone la conferma, la soppressione, l'accorpamento o l'eventuale istituzione di nuovi istituti, tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 dell'articolo 25. Il Consiglio di amministrazione provvede con propria deliberazione ed avvia le procedure per la nomina dei direttori.

4. Le disposizioni previste dall'articolo 28 comma 6 non si applicano ai direttori di istituto in carica al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento che abbiano fruito della deroga ai sensi del comma 5 dell'articolo 9 del regolamento sull'istituzione ed il funzionamento degli istituti, adottato con Decreto del Presidente del CNR n. 15446 del 14 gennaio 2000, fino al termine del loro mandato.

5. Entro un anno dall'insediamento dei direttori di dipartimento il Consiglio di amministrazione procederà, anche attraverso l'analisi delle relazioni previste dal presente regolamento, ad una valutazione delle attività svolte dai dipartimenti e dagli istituti al fine di adottare eventuali interventi di riorganizzazione, in attuazione dell'articolo 19 comma 2 lettera c) del decreto di riordino. Ai direttori di istituto in carica al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento il Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, potrà conferire una proroga del mandato con termine al completamento del processo di riorganizzazione.

6. Con delibera del Consiglio di amministrazione sono individuate le disposizioni specifiche previgenti che, in quanto compatibili con il quadro normativo e con il presente regolamento restano in vigore temporaneamente per gestire le sezioni territorialmente distinte in attesa che siano perfezionate le necessarie deleghe tra cui quelle previste dall'articolo 26 comma 1 lettera f).

Art.57

(Revisione della normativa operativa e delle funzioni amministrative)

1. Il Consiglio di amministrazione con propria deliberazione individua le disposizioni specifiche a carattere operativo vigenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento che, in quanto compatibili con il nuovo quadro normativo e in attesa della sua completa attuazione, restano in vigore temporaneamente e comunque non oltre il 31 dicembre 2005.

2. Il Consiglio di amministrazione con propria deliberazione disciplina, in relazione con le dinamiche del riassetto organizzativo dell'amministrazione e della rete scientifica, la progressiva attuazione del presente regolamento per quanto riguarda le disposizioni relative all'amministrazione e alla gestione. Nel frattempo l'amministrazione continua a svolgere le sue funzioni secondo l'attuale attribuzione di competenze.

3. Al fine di soddisfare le esigenze del nuovo assetto organizzativo degli uffici dell'amministrazione anche in relazione agli atti di gestione da affidare ai dipartimenti ed agli istituti, il Consiglio di amministrazione provvede all'approvazione di un piano di ridefinizione degli uffici e delle relative assegnazioni di personale.

4. Il Consiglio di amministrazione procede altresì all'identificazione delle posizioni dirigenziali.

5. Tutti gli incarichi di funzione dirigenziale, di direzione di istituti e di programmi nazionali e internazionali di ricerca, per i quali non sia stata indicata una durata all'atto del conferimento, nonché gli incarichi di reggenza di carattere temporaneo il cui termine non sia direttamente determinato cessano decorsi 30 giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento salvo che ciascuno di essi non sia esplicitamente confermato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art.58

(Trasformazione delle aree di ricerca)

1. Le aree di ricerca esistenti sono sottoposte a revisione.

2. Con propria delibera il Consiglio di amministrazione provvede caso per caso a dettare disposizioni per la trasformazione delle aree conformemente a quanto stabilito dal presente regolamento. La delibera definirà le modalità per la revisione degli strumenti convenzionali e l'attribuzione alle strutture scientifiche che insistono nell'area delle risorse economiche, strumentali e di personale necessarie ad assicurare continuità e funzionalità delle infrastrutture in base alle esigenze scientifiche rilevate.

3. Fino all'emanazione della delibera di cui al comma 2 le aree operano sulla base della disciplina previgente, restano in vigore le convenzioni in essere e continuano ad operare gli organi in base ad esse costituiti ferma restando la libertà delle strutture scientifiche che insistono sull'area di scegliere gli strumenti più adeguati per la gestione delle parti comuni e di eventuali servizi comuni.

Art.59

(Gestione dei Progetti finalizzati e strategici)

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alla gestione dei Progetti finalizzati e dei Progetti strategici in corso di attuazione alla data di entrata in vigore del presente regolamento, che proseguono, fino alla conclusione delle attività di ricerca previste, nel rispetto della normativa previgente.

2. Il Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente delibera la trasformazione di Programmi nazionali ed internazionali di ricerca in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento. Nelle more dell'adozione della delibera i suddetti progetti continuano ad operare in base alla normativa previgente.

Art.60

(Abrogazioni)

1. Salvo quanto previsto dalla Parte III, con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni con esso incompatibili ed in particolare i seguenti decreti del Presidente del CNR: n. 15447 del 14 gennaio 2000, Regolamento sull'organizzazione degli uffici dell'amministrazione centrale e sulla dirigenza del Consiglio Nazionale delle Ricerche; n. 15446 del 14 gennaio 2000, Regolamento sull'istituzione ed il funzionamento degli Istituti del Consiglio Nazionale delle Ricerche; n. 15451 del 14 gennaio 2000, Regolamento della presenza del Consiglio Nazionale delle Ricerche in iniziative comuni ad altri soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri; n. 15452 del 14 gennaio 2000, Regolamento sull'organizzazione e funzionamento degli organi di governo e sulla formazione del piano triennale del Consiglio Nazionale delle Ricerche; n. 15449 del 14 gennaio 2000, Regolamento di disciplina delle attività di promozione e sostegno della ricerca del Consiglio nazionale delle ricerche, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

05A04836

Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche
(Decreto del Presidente del CNR del 4 maggio 2005 prot. 0025034)

SOMMARIO

PARTE I
DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTABILE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE

TITOLO II
DOCUMENTI PREVISIONALI

TITOLO III
GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

TITOLO IV
SCRITTURE CONTABILI

TITOLO V
RISULTANZE DELLA GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

TITOLO VI
SISTEMI DI CONTROLLO

PARTE II
DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I
Ambito di applicazione

Capo II
Svolgimento dell'attività contrattuale

Capo III
Clausole contrattuali

Capo IV
Procedure di scelta del contraente

TITOLO II
DISPOSIZIONI SPECIALI

PARTE III
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

PARTE I
DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTABILE

Titolo I
Disposizioni generali e articolazioni organizzative

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione del decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 127, e successive modificazioni, di seguito denominato "decreto di riordino", e con riferimento al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, nell'ambito dell'autonomia finanziaria e contabile degli enti pubblici di ricerca sancita dall'articolo 8, comma 1 della legge 9 maggio 1989 n. 168. Esso disciplina le materie di cui all'articolo 19, comma 3 del decreto di riordino anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli Enti Pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi.

2. Le disposizioni del presente regolamento mirano a realizzare un sistema contabile integrato tra contabilità finanziaria, contabilità economico patrimoniale e contabilità analitica, allo scopo di fornire il quadro complessivo dei ricavi e dei costi, delle entrate e delle spese nonché delle conseguenti variazioni nel patrimonio, per realizzare, anche attraverso l'analisi dei costi ed il controllo di gestione, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 2

*(*Definizioni e denominazioni*)*

1. Nel presente Regolamento si intendono per:

a) «istituto cassiere»: il responsabile del servizio cassa esercitato per conto del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR). È un istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate ed a pagare le spese per conto dell'Ente senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse;

b) «centro di costo e/o di ricavo»: l'entità, cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo, e i ricavi derivanti dall'attività svolta;

c) «centro di responsabilità»: la struttura organizzativa incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;

d) «costo»: la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo, ovvero l'accadimento di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'Ente;

e) «entrata finanziaria»: l'aumento di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi;

f) « titolare del centro di responsabilità»: qualunque soggetto, dipendente o non dipendente, preposto ad un centro di responsabilità;

g) «ricavo/provento»: la causa economica dell'entrata finanziaria e non, che l'operatore economico riceve dallo scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'Ente;

h) «risultato di amministrazione»: somma algebrica tra il fondo di cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;

i) «unità previsionale di base» (di seguito denominata UPB): insieme organico di risorse finanziarie finalizzate a distinti obiettivi programmatici (con centri di responsabilità individuati nei dipartimenti), all'obiettivo ricerca spontanea a tema libero di cui all'articolo 42 comma 1 del Regolamento di organizzazione e funzionamento, nonché ad un obiettivo funzionale (con centro di responsabilità individuato nell'amministrazione centrale dell'Ente).

l) «uscita finanziaria»: la diminuzione di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi.

m) «regolamenti»: testi normativi di cui all'articolo 19, del decreto di riordino;

n) «disciplinari»: testi normativi, adottati con apposite delibere del Consiglio di amministrazione, sulla base di una proposta del direttore generale e sentito il Collegio dei revisori dei conti, che agevolano l'applicazione del presente regolamento.

Art. 3

(Principi contabili)

1. Il CNR ispira la propria gestione ai principi contabili vigenti in materia di ordinamento degli enti pubblici.

Art. 4

(Funzioni obiettivo)

1. Le funzioni obiettivo, individuate con riguardo al processo di programmazione di cui all'articolo 42 del regolamento di organizzazione e funzionamento, consistono in: progetti relativi a linee tematiche di carattere strategico, in coerenza con le macroaree dell'Ente; progetti di sviluppo delle competenze professionali, strumentali ed infrastrutturali; ricerca spontanea a tema libero.

2. L'articolazione degli strumenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione per funzioni obiettivo permette agli organi di governo di avere contezza circa la provenienza e l'impiego delle risorse destinate alle singole attività dell'Ente previste dall'articolo 3 del decreto di riordino.

Art. 5

(Centri di responsabilità)

1. In coerenza con l'assetto organizzativo delineato nel regolamento di organizzazione e funzionamento, il CNR si articola in centri di responsabilità.

2. Costituiscono centri di responsabilità:
   a) programmatici di primo livello: ciascun dipartimento;
   b) di attività scientifica di primo livello: gli istituti;
   c) funzionali di primo livello: la direzione generale;
   d) funzionali di secondo livello: il complesso degli uffici di diretta collaborazione, e ciascuna delle direzioni centrali;
   e) funzionali di terzo livello: gli uffici dell'amministrazione centrale dell'Ente.

3. Ai centri di responsabilità di primo livello si applica l'articolo 20 della legge 16 gennaio 2003, n.3.

4. I dipartimenti, il cui assetto è in stretta correlazione con le linee tematiche a carattere strategico che fanno parte delle funzioni obiettivo, coordinano la realizzazione di programmi e progetti di ricerca affidati agli istituti o ad organi esecutori esterni. Gli istituti assolvono nei confronti dei dipartimenti la responsabilità di svolgimento delle commesse di ricerca a loro affidate.

Titolo II

Documenti previsionali

Art. 6

(Principi informatori per la gestione e la formazione del bilancio preventivo)

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno. Esso inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.

2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio preventivo.

3. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.

4. Il bilancio preventivo, nella sua componente finanziaria, è formulato in termini di competenza e di cassa ed è articolato in UPB.

5. Tutte le entrate e tutte le uscite in conto competenza debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, limitatamente alla quota imputabile all'esercizio, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.

6. Tutte le entrate e tutte le uscite di cassa debbono essere iscritte in bilancio senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.

7. Per ogni UPB il bilancio indica l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio, l'ammontare degli stanziamenti delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso definiti al momento della redazione del documento previsionale, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, nonché l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle uscite che si prevede di pagare nello stesso esercizio, senza distinzione tra operazioni afferenti la gestione di competenza e quella dei residui.

8. Sono considerate incassate le somme versate al cassiere e pagate le somme erogate dal cassiere.

9. Nel preventivo finanziario è iscritta come posta a sé stante, rispettivamente dell'entrata e della uscita, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce; è iscritto, altresì, tra le entrate del bilancio di cassa, ugualmente come posta autonoma, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

10. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'Ente nel periodo di riferimento.

11. Nel bilancio preventivo le uscite iscritte devono essere contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste, affinché il bilancio risulti comunque in pareggio.

12. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio.

Art. 7

(Programmazione economica e finanziaria)

1. Il risultato del processo di programmazione è rappresentato nei seguenti documenti:
   a) la relazione programmatica;
   b) il piano di gestione dei centri di responsabilità;
   c) il bilancio programmatico dei dipartimenti ed il bilancio funzionale dell'amministrazione centrale dell'Ente;
   d) il bilancio pluriennale;
   e) il bilancio preventivo.

Art. 8

(Relazione programmatica)

1. La Relazione programmatica è redatta ogni anno dal Presidente sulla base del piano triennale dell'Ente e descrive le linee strategiche da intraprendere o sviluppare.

Art. 9

(Procedimento di adozione del bilancio preventivo)

1. I centri di responsabilità di attività scientifica, ai sensi dell'articolo 42, comma 10 e dell'articolo 44 del regolamento di organizzazione e funzionamento, predispongono la proposta di piano di gestione articolato per commesse, secondo le indicazioni concordate con i centri di responsabilità programmatici, descrivendo le previsioni quali-quantitative, in termini sia finanziari che economici, necessarie per realizzare le commesse ricevute e più in particolare le attività di ricerca in atto.

2. I centri di responsabilità programmatici coordinano, anche in sede di Consiglio dei direttori di dipartimento, il processo al fine di rendere coerenti le attività contenute nel piano con le risorse finanziarie ed economiche disponibili, sia come conseguenza della allocazione delle disponibilità di competenza, sia di quelle provenienti da esercizi precedenti non utilizzate di cui sia prevista la destinazione ai sensi dell'articolo 28 comma 4 secondo periodo, distinguendo l'esercizio di prevista spendibilità.

3. I piani di gestione descritti nel comma 1 confluiscono nei bilanci programmatici dei dipartimenti in corrispondenza con i rispettivi obiettivi progettuali.

4. I centri di responsabilità funzionali elaborano, secondo le indicazioni formulate dal direttore generale, le proprie proposte di piano di gestione. Tali piani di gestione confluiscono nel bilancio funzionale dell'amministrazione centrale dell'Ente.

5. A seguito dell'approvazione del piano triennale di attività ai sensi dell'articolo 42, comma 11 del regolamento di organizzazione e funzionamento, il direttore generale verifica la coerenza delle diverse componenti del piano di gestione, integrato con le proposte di ricerca spontanea a tema libero di cui all'articolo 42, comma 5 del regolamento di organizzazione e funzionamento e predispone il progetto di bilancio preventivo, da sottoporre al Presidente, sulla base delle risultanze dei bilanci programmatici dei dipartimenti e di quello funzionale dell'amministrazione centrale dell'Ente.

6. Il Presidente, entro il 20 novembre, sottopone il progetto di bilancio, con allegata la propria relazione programmatica, al Collegio dei revisori dei conti e al Consiglio di amministrazione.

7. Il Consiglio di amministrazione, entro il 30 novembre, approva il bilancio preventivo del CNR.

8. Il bilancio preventivo è trasmesso ai sensi dell'articolo 22 comma 1 del decreto di riordino al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e al Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 10

(Bilancio pluriennale)

1. Il bilancio pluriennale è redatto solo in termini di competenza per un periodo non inferiore al triennio in relazione al piano triennale di attività di cui al regolamento di organizzazione e funzionamento. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'Ente coerentemente evidenziate nella relazione programmatica.

2. Il bilancio pluriennale è redatto distintamente per UPB in termini di sola competenza e presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del preventivo finanziario decisionale.

3. Il bilancio pluriennale è annualmente aggiornato in occasione della presentazione del bilancio preventivo.

Art. 11

(Bilancio preventivo)

1. Il bilancio preventivo è composto dai seguenti documenti:
   a) il preventivo finanziario;
   b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
   c) il preventivo economico.

2. Costituiscono allegati al bilancio preventivo:
   a) il bilancio pluriennale;
   b) la relazione programmatica;
   c) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
   d) la relazione del Collegio dei revisori dei conti;
   e) il preventivo finanziario riclassificato per funzioni obiettivo di cui all'articolo 4.

3. Il bilancio preventivo annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

Art. 12

(Preventivo finanziario)

1. Il preventivo finanziario si distingue in «decisionale» e «gestionale». Il preventivo finanziario decisionale è formulato in termini di competenza e di cassa e si articola, per le entrate e per le uscite, in UPB. Il preventivo finanziario decisionale è approvato dal Consiglio di amministrazione.

2. Il preventivo finanziario gestionale è formulato in termini di competenza e di cassa e si articola, per le entrate e per le uscite, in UPB ed in centri di responsabilità di attività scientifica nonché in centri di responsabilità funzionali.

3. Il preventivo finanziario decisionale è corredato della pianta organica del personale nonché degli allegati di cui all'articolo 60, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Art. 13

(Classificazione delle entrate e delle uscite)

1. Le somme oggetto delle previsioni di entrata sono iscritte nel bilancio pluriennale e nel bilancio annuale "decisionale" mediante i seguenti livelli di classificazione:
   a) Il I livello classifica le entrate in relazione alle UPB;
   b) Il II livello, rappresentato dai titoli, distingue le entrate in: entrate derivanti da trasferimenti; compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici; entrate diverse; alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti; ricorso al mercato finanziario; partite di giro;
   c) Il III livello, rappresentato dalle categorie, distingue le entrate secondo la specifica natura dei cespiti.

2. Le somme oggetto delle previsioni di uscita sono iscritte nel bilancio pluriennale e nel bilancio annuale "decisionale" mediante i seguenti livelli di classificazione:
   a) Il I livello distingue le uscite in relazione alle UPB;
   b) Il II livello, rappresentato dai titoli, distingue le uscite in: spese correnti; spese di investimento; rimborso prestiti; fondi di riserva e speciali; partite di giro;
   c) Il III livello, rappresentato dalle categorie, classifica le uscite secondo la loro specifica natura economica.

3. Nel bilancio annuale "gestionale" ciascuna UPB è ulteriormente ripartita:
   a) in centri di responsabilità di attività scientifica ed in centri di responsabilità funzionali;
   b) in capitoli, a seconda dell'oggetto della entrata o della uscita.

4. I preventivi finanziari "decisionale" e "gestionale" sono redatti, rispettivamente, secondo gli schemi di cui agli allegati 1 e 2 al presente regolamento.

5. A soli fini comparativi, il preventivo finanziario decisionale riporta, limitatamente alle uscite, le spese riclassificate secondo la tecnica del "full costing", che consente di esporre tutte le spese ad imputazione diretta ed indiretta delle singole UPB.

6. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che l'Ente effettua in qualità di sostituto d'imposta, di sostituto di dichiarazione ovvero per conto di terzi, che costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Ente, nonché le somme somministrate agli economi.

Art. 14

(Quadro generale riassuntivo)

1. Il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria è redatto in conformità dell'allegato 3 al presente regolamento in cui sono riepilogate le previsioni di competenza e di cassa.

Art. 15

(Preventivo economico)

1. Il preventivo economico dell'Ente, di cui all'allegato 4, racchiude le misurazioni economiche dei proventi e dei costi che si prevede di realizzare, durante la gestione.

2. Il preventivo economico pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste, sempre economiche, provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.

Art. 16

(Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione)

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato 5 al presente regolamento.

2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.

3. Del presunto avanzo di amministrazione se ne potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso risulti realizzato.

4. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione del bilancio preventivo al fine del relativo assorbimento e il Consiglio di amministrazione deve, nella relativa deliberazione, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Art. 17

(Relazione del Collegio dei revisori dei conti al bilancio di previsione)

1. Il bilancio di previsione, almeno dieci giorni prima della delibera del Consiglio di amministrazione, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno.

2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'Ente intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'Ente nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

Art. 18

(Fondo di riserva per le spese impreviste)

1. Nel bilancio preventivo, sia di competenza e sia di cassa, è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre percento e inferiore all'un percento del totale delle uscite correnti. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.

2. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio preventivo.

Art. 19

(Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso)

1. Nel bilancio preventivo, sia di competenza e sia di cassa, è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del direttore generale, immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio.

2. Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri recati dai rinnovi contrattuali, vengono trasferite ai pertinenti capitoli le somme di cui al comma 1 ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancata sottoscrizione del contratto collettivo di lavoro le somme non impegnate confluiscono nell'avanzo di amministrazione. Di tale operazione viene data dettagliata informativa nella nota integrativa del rendiconto generale.

3. L'ammontare degli oneri di cui al comma 1 non concorre alla determinazione delle spese del personale iscritte nel bilancio preventivo ai fini dell'applicazione dell'aliquota dell'un percento indicata all'ultimo capoverso dell'allegato 6, riferito all'articolo 59, del D.P.R. 16 ottobre 1979, n. 509.

Art. 20

(Fondo rischi ed oneri)

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti, presentano previsioni di sola competenza.

2. Su tali stanziamenti non possono essere emessi mandati e l'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio preventivo.

Art. 21

(Assestamento, variazioni e storni ai piani di gestione ed al bilancio preventivo)

1. Sulla base dei risultati del rendiconto finanziario, il direttore generale predispone l'assestamento dei piani di gestione e del bilancio preventivo. L'assestamento del bilancio preventivo è deliberato entro il termine del 30 luglio di ciascun anno dal Consiglio di amministrazione, secondo le procedure e le norme previste per l'approvazione del bilancio di cui all'articolo 9.

2. Modifiche alle assegnazioni iscritte nei piani di gestione, con conseguenti assestamenti, variazioni e storni al bilancio preventivo, possono essere apportati anche a seguito di eventi, diversi dall'assestamento, intervenuti nel corso dell'esercizio come specificato nei commi successivi.

3. Possono essere adottate dai titolari dei corrispondenti centri di responsabilità e nel rispetto dell'articolo 49 del regolamento di organizzazione e funzionamento:

a) le modifiche ai piani di gestione, con i conseguenti storni di bilancio, riguardanti le somme stanziate a favore di ciascun dipartimento purché classificate nel medesimo titolo e nell'ambito dello stesso programma o progetto;
b) le modifiche ai piani di gestione, con i conseguenti storni di bilancio, riguardanti le somme stanziate a favore di ciascun istituto purché classificate nel medesimo titolo e nell'ambito della stessa commessa;
c) le modifiche ai piani di gestione, con i conseguenti storni di bilancio, riguardanti le somme stanziate a favore dell'amministrazione centrale dell'Ente e dei centri di responsabilità funzionali purché classificate nella medesima categoria;
d) le modifiche ai piani di gestione, con le conseguenti variazioni di bilancio, per nuove o maggiori entrate derivanti da prestazioni di servizi, rimborsi corrisposti da terzi e proventi vari.

4. Possono essere deliberate dal Consiglio di amministrazione le ulteriori variazioni, comprese quelle per l'utilizzo dei fondi di cui agli articoli 18 e 20.

5. Il Consiglio di amministrazione con propria deliberazione può delegare l'approvazione delle variazioni al bilancio preventivo al Presidente, al direttore generale ed ai direttori dei dipartimenti.

6. Le delibere stabiliscono per ciascuno dei soggetti di cui al comma 5 le tipologie ed i limiti di importo entro i quali viene delegata l'approvazione delle variazioni al bilancio preventivo.

7. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.

8. Sono vietati gli storni dalla gestione dei residui a quella di competenza o viceversa.

9. L'approvazione delle modifiche ai piani di gestione ed al bilancio preventivo deve essere comunicata a tutti i centri di responsabilità interessati.

Art. 22

(Gestione provvisoria)

1. Nel caso in cui il bilancio preventivo non sia approvato entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso, il Consiglio di amministrazione può deliberare il ricorso all'istituto della gestione provvisoria per non oltre quattro mesi. In tale regime le spese mensili non possono eccedere un dodicesimo di quelle risultanti dall'ultimo bilancio approvato ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi.

Titolo III
Gestione economico-finanziaria

Art. 23

(Gestione delle entrate)

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

Art. 24

(Accertamento)

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui, sulla base di idonea documentazione, si verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, si individua il debitore, si quantifica la somma da incassare e si fissa la relativa scadenza.

2. L'accertamento presuppone:
a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'Ente;
b) la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni;
c) la competenza finanziaria ed economica a favore dell'esercizio considerato.

Art. 25

(Riscossione e versamento)

1. Le entrate sono riscosse allorché il soggetto che vi è tenuto effettua il pagamento della relativa somma all'Ente, tramite l'istituto incaricato del servizio di cassa o altro ufficio o agente a ciò autorizzato ovvero mediante il servizio dei conti correnti postali previa emissione di apposita reversale con cadenza da stabilirsi nella convenzione di cui all'articolo 34, e l'Ente ne ha avuto comunicazione.

2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di cui all'articolo 34.

3. L'ordinativo d'incasso contiene almeno:
a) l'indicazione del debitore;
b) l'ammontare della somma da riscuotere;
c) la causale;
d) l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
e) il numero progressivo;
f) l'esercizio finanziario e la data di emissione.

4. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.

5. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi.

6. Il versamento consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente e deve aver luogo nei termini di legge ovvero previsti da specifiche convenzioni.

Art. 26

(Vigilanza sulla gestione delle entrate)

1. I titolari dei centri di responsabilità dell'Ente che hanno gestione di entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che l'accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate siano fatti prontamente e integralmente.

Art. 27

(Gestione delle uscite)

1. La gestione delle uscite si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Art. 28

(Impegno)

1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione.

2. La registrazione dell'impegno è subordinata alla preventiva verifica della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi sui pertinenti capitoli di bilancio, anche con riferimento alle dotazioni relative alle diverse commesse.

3. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunto un impegno globale, provvedendo ad annotarlo, con idonee evidenze anche informatiche, nel partitario degli impegni. A carico del singolo esercizio è assunto un impegno pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese. L'importo complessivo degli impegni globali, compresi quelli di cui all'articolo 36, comma 2, che l'Ente può assumere non può comunque superare per ciascun esercizio successivo il venti percento dei finanziamenti trasferiti annualmente dal MIUR a carico del fondo ordinario per le istituzioni e gli enti di ricerca.

4. Le somme stanziate e non impegnate costituiscono economie di spesa. Qualora tali somme siano destinate all'esecuzione di un programma o di un progetto da perfezionare in un determinato arco temporale, le medesime vengono riportate, con specifica evidenziazione nei piani di gestione, negli esercizi successivi, secondo quanto previsto e fino alla conclusione del programma o del progetto.

5. Con deliberazione del Consiglio di amministrazione sono definite le modalità operative di gestione degli impegni con riferimento all'articolazione delle attività per commesse e ai relativi compiti dei responsabili di commessa anche in applicazione dell'articolo 29 comma 2 del regolamento di organizzazione e funzionamento.

Art. 29

(Liquidazione)

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

Art. 30

(Titoli di pagamento)

1. Il pagamento delle spese è ordinato mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.

2. I mandati di pagamento contengono almeno i seguenti elementi:

a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
b) la data di emissione;
c) il capitolo su cui la spesa è imputata, distintamente per competenza o residui;
d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
g) le modalità di pagamento.

3. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.

4. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal cassiere all'Ente per il pagamento in conto residui.

5. Le uscite impegnate e non pagate costituiscono residui passivi.

6. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta di magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

7. Il CNR può provvedere ai pagamenti mediante mandati informatici, da effettuarsi nel rispetto delle norme contenute nel D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367, e successive modificazioni.

Art. 31

(Gestione dei residui)

1. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.

2. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture, distintamente per esercizio di provenienza.

3. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.

4. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'Ente quale creditore della correlativa entrata.

Art. 32

(Pagamenti in forma diretta)

1. E' possibile disporre pagamenti in forma diretta per le seguenti spese, sempre che l'importo unitario di ciascuna di esse non ecceda i duemilacinquecento euro:

a) spese d'ufficio;
b) spese causali;
c) spese per riparazioni e manutenzioni ordinarie di immobili e mobili;
d) spese postali;
e) spese per il funzionamento di automezzi;
f) spese per l'acquisto di libri, giornali, pubblicazioni periodiche e simili;
g) spese per missioni e relativi anticipi;
h) spese di rappresentanza;
i) spese per materiali di consumo di laboratorio;
l) spese per seminari e conferenze;
m) spese per le quali sia difficoltosa ogni altra forma di pagamento.

2. Per i pagamenti che singolarmente non superino duecentocinquanta euro è sufficiente la dichiarazione sull'oggetto e destinazione della spesa, resa, sotto la propria responsabilità, dal soggetto che ha effettuato il pagamento, con la quale si dà conto della oggettiva impossibilità di presentare la documentazione giustificativa.

3. I pagamenti in forma diretta sono effettuati in contanti o per mezzo di carte di credito secondo quanto stabilito al riguardo dall'articolo 35.

4. Il direttore generale, per l'amministrazione centrale dell'Ente, e i titolari degli altri centri di responsabilità conferiscono gli incarichi di economo a personale afferente al centro di responsabilità stesso, per una durata determinata, comunque non superiore a tre anni, rinnovabile. L'atto di conferimento dell'incarico designa il soggetto preposto a sostituire l'economo in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

Art. 33

(Fondi per spese in contanti)

1. Per consentire l'effettuazione di spese in contanti, ai sensi dell'articolo precedente, sono costituiti appositi fondi economali. A tal fine gli economi sono dotati di apposito fondo, reintegrabile nel corso dell'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese, il cui importo non può eccedere l'ammontare annualmente stabilito dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione del bilancio preventivo.

2. Con i fondi di cui al precedente comma gli economi eseguono direttamente i pagamenti in contanti e rimborsano o anticipano ai funzionari competenti le somme per i pagamenti effettuati, o da effettuare, in contanti.

3. Gli economi tengono un registro cronologico generale, sul quale devono essere annotate tutte le operazioni effettuate, e rendono il conto al competente ufficio preposto alle funzioni di ragioneria.

Art. 34
(Servizio di cassa)

1. Il servizio riscossione e pagamento é affidato, con apposita convenzione approvata dal Consiglio di amministrazione, previo espletamento di apposita gara ad evidenza pubblica, ad un istituto di credito, con l'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni e dall'articolo 20 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

2. Il pagamento di qualsiasi atto di spesa deve essere eseguito dall'istituto cassiere sulla base di regolari mandati trasmessi anche mediante procedure di tipo telematico. La riscossione delle risorse può avere luogo provvisoriamente, anche senza reversali d'incasso, con regolarizzazione successiva su richiesta dell'istituto cassiere. Analogamente si può provvedere al pagamento di atti di spesa aventi carattere obbligatorio o urgente tramite l'istituto cassiere senza il relativo mandato di pagamento e solo ed esclusivamente nei casi in cui l'urgenza non consenta materialmente la tempestiva emissione dello stesso. Detti pagamenti dovranno comunque essere regolarizzati nei termini di cui alla convenzione stipulata con l'istituto cassiere.

3. La convenzione di cui al comma 1 deve prevedere le modalità per l'autonomo espletamento del servizio di cassa in favore dei centri di responsabilità e deve consentire di movimentare, su più agenzie, i conti intestati ai centri di responsabilità.

4. I rapporti con l'istituto cassiere sono intrattenuti per via informatica, mediante la rete dell'Ente.

5. I centri di responsabilità sono tenuti a trasmettere semestralmente al direttore generale l'estratto dei conti correnti di cui sono titolari.

Art.35

(Pagamenti per mezzo di carte di credito)

1. Al fine di quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 32, gli economi curano il rilascio di carte di credito a favore di dipendenti dell'Ente individuati dal direttore generale, per l'amministrazione centrale dell'Ente, e dai titolari dei centri di responsabilità. L'utilizzo delle carte di credito quale sistema di pagamento avviene nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Ministero del Tesoro 9 dicembre 1996, n. 701 e successive modificazioni.

2. Le carte di credito possono essere utilizzate esclusivamente per provvedere al pagamento delle spese di cui all'articolo 32, comma 1, e per le altre tipologie di spesa determinate dal Consiglio di amministrazione.

3. L'istituto cassiere provvede ad imputare al conto del rispettivo centro di responsabilità le somme addebitate, richiedendo l'emissione dei relativi mandati.

Art.36

(Accensione di mutui)

1. L'entità del ricorso al mercato finanziario, iscritta in bilancio, è determinata con apposita delibera adottata dal Consiglio di amministrazione, a maggioranza dei componenti, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e costituisce autorizzazione alla stipula delle relative operazioni.

2. I mutui possono essere contratti esclusivamente per le spese di investimento. In tal caso all'atto della deliberazione il previsto relativo onere complessivo di ammortamento annuo non può comunque superare il dieci percento dei finanziamenti trasferiti dal MIUR a carico del fondo ordinario per le istituzioni e gli enti di ricerca.

3. L'onere complessivo delle quote di ammortamento del mutuo, entro il limite stabilito dall'articolo 7, comma 5, della legge 9 maggio 1989, n. 168, dovrà comunque garantire il funzionamento ordinario della gestione dell'Ente.

4. Il dirigente preposto stipula le singole operazioni di indebitamento patrimoniale nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione, ai sensi del precedente comma 1, ed in relazione all'effettivo fabbisogno di liquidità dell'Ente. A garanzia delle operazioni di indebitamento patrimoniale possono essere concesse dal CNR, in analogia alle disposizioni di cui all'articolo 206 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, delegazioni di pagamento sui finanziamenti statali che costituiscono dotazione ordinaria dell'Ente.

5. I centri di responsabilità non possono contrarre mutui o prestiti per provvedere alle loro esigenze finanziarie, nè possono in alcun caso accedere ad anticipazioni di cassa.

Art. 37

(Anticipazioni di cassa)

1. Nei limiti stabiliti dal Consiglio di amministrazione, e comunque entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente in sede di approvazione del bilancio, è possibile accendere anticipazioni alle condizioni stabilite dalla convenzione con l'istituto cassiere. Le anticipazioni sono automaticamente accese allorché, in mancanza di disponibilità di cassa, pervengano al cassiere mandati di pagamento da estinguere; esse possono essere utilizzate soltanto per fronteggiare momentanee deficienze di cassa e vanno estinte alla chiusura dell'esercizio.

Art. 38

(Sistema di contabilità analitica)

1. Al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti, il CNR adotta un sistema di contabilità economica, fondato su rilevazioni analitiche per centro di costo/ricavo e centro di responsabilità, che ha come componenti fondamentali il piano dei conti, i centri di costo/ricavo, i centri di responsabilità, i servizi e le prestazioni erogati, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279.

2. Il piano dei conti classifica i ricavi ed i costi secondo la loro natura ed in relazione alla propria struttura organizzativa e produttiva.

3. I centri di costo/ricavo ed i centri di responsabilità sono individuati in relazione alle esigenze strutturali, operative ed istituzionali dell'Ente, identificabili con la specificazione funzionale e di produzione (centri di costo/ricavo) e di livello organizzativo (centri di responsabilità).

Titolo IV
Scritture contabili

Art. 39

(Disposizioni generali)

1. Il CNR provvede alla tenuta delle scritture contabili anche mediante l'impiego di supporti informatici in conformità con il DPR 28 dicembre 2000, n.445.

Art. 40

(Scritture finanziarie)

1. Le scritture finanziarie rilevano per ciascun capitolo, sia in conto competenza che in conto residui, la situazione degli accertamenti e degli impegni a fronte degli stanziamenti, nonché la situazione delle somme incassate e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

2. A tal fine l'Ente cura la tenuta delle seguenti scritture:
a) partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo di entrata;
b) partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
c) partitario dei residui, contenente, per capitolo ed esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le variazioni positive o negative, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
d) giornale cronologico degli ordinativi di incasso e dei mandati.

Art. 41

(Scritture economiche)

1. Le scritture economiche rilevano i costi ed i ricavi dell'esercizio utilizzando il principio della competenza economica.

2. Le grandezze di costo e ricavo dell'esercizio, relative ai centri di responsabilità, sono determinate attraverso l'inserimento, nel sistema informativo dell'Ente, dei dati della gestione finanziaria integrati con le informazioni fornite

dai medesimi centri di responsabilità. Tali grandezze sono imputate all'esercizio, al centro di responsabilità ed ai relativi centri di costo/ricavo al momento della registrazione del documento attivo o passivo.

3. Ai fini del comma 2, è considerato documento attivo o passivo qualsiasi documento in grado di comprovare l'attività svolta dalla controparte e comunque il suo diritto ad ottenere il pagamento del suo credito.

Art. 42

(Scritture patrimoniali)

1. Le scritture patrimoniali sono strutturate in modo da consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

2. I beni dell'Ente si distinguono in immobili e mobili, secondo quanto previsto dagli articoli 812 e seguenti del codice civile, ed in beni materiali ed immateriali.

3. L'inventario dei beni immobili evidenzia, per ciascun bene, la denominazione, l'ubicazione, il titolo di provenienza, il titolo di appartenenza, le risultanze catastali, la rendita imponibile, le servitù, il loro valore e gli eventuali redditi.

4. L'inventario dei beni mobili riporta, per ogni bene, la denominazione e descrizione secondo la natura e la specie, il luogo in cui si trova, la classificazione in nuovo, usato e fuori uso, il loro valore ed il titolo di appartenenza.

5. Ai fini della tenuta della contabilità economica, gli inventari indicano, per ciascun bene, gli anni, la quota annuale di ammortamento ed i centri di responsabilità che lo utilizzano, con specificazione della quota percentuale di rispettiva fruizione.

6. Le modalità di iscrizione e cancellazione dagli inventari, di classificazione e di gestione dei beni, i criteri di valutazione dei medesimi ed i compiti dei consegnatari dei beni sono precisati dal manuale delle procedure amministrativo contabili in conformità alle disposizioni del codice civile in quanto applicabili.

Titolo V
Risultanze della gestione economico finanziaria

Art. 43

(Rendiconto generale)

1. Il rendiconto generale dell'Ente illustra i risultati della gestione ed è costituito da:
   a) il conto di bilancio;
   b) il conto economico;
   c) lo stato patrimoniale;
   d) la nota integrativa.

2. Al rendiconto generale sono allegati:
   a) la situazione amministrativa;
   b) la relazione sulla gestione;
   c) la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

3. Il direttore generale, almeno dieci giorni prima del termine di cui al comma 4, predispone lo schema di rendiconto generale, con allegata la relazione illustrativa del Presidente, da sottoporre all'esame del Collegio dei revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema.

4. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il mese di giugno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario ed è trasmesso ai sensi dell'articolo 22 comma 1 del decreto di riordino al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e al Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 44

(Conto del bilancio)

1. Il conto del bilancio, in relazione alla classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite e si articola in due parti:
a) il rendiconto finanziario decisionale redatto in conformità dell'allegato 6;
b) il rendiconto finanziario gestionale redatto in conformità dell'allegato 7.

2. I rendiconti finanziari decisionale e gestionale vengono redatti con la medesima articolazione dei preventivi finanziari decisionale e gestionale di cui agli articoli 12 e 13, evidenziando:
a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o rimaste da riscuotere;
b) le uscite di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
c) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
d) le somme riscosse e quelle pagate in conto competenza ed in conto residui;
e) il totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

3. Al rendiconto finanziario è allegato il conto di bilancio riclassificato per funzioni obiettivo di cui all'articolo 4.

Art. 45

(Riaccertamento dei residui ed inesigibilità dei crediti)

1. L'Ente compila annualmente alla chiusura dell'esercizio la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.

2. Detta situazione indica la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

3. I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.

4. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione dell'organo di vertice, sentito il Collegio dei revisori dei conti che in proposito manifesta il proprio parere. Dette variazioni trovano specifica evidenza e riscontro nel conto economico.

5. La situazione di cui al comma 1 è allegata al rendiconto generale, unitamente a una nota illustrativa del Collegio dei revisori dei conti sulle ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi.

Art. 46

(Conto economico)

1. Il conto economico di cui all'allegato 8 è redatto secondo le disposizioni contenute nell'articolo 2425 del codice civile, per quanto applicabili.

2. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica.

3. Costituiscono componenti positivi del conto economico: i trasferimenti correnti; i contributi per le attività di ricerca e i proventi derivanti dalla cessione dei servizi offerti a domanda specifica; i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio; i proventi finanziari; le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni.

4. Costituiscono componenti negativi del conto economico: i costi per acquisto di materie prime e di beni di consumo; i costi per acquisizione di servizi; il valore del godimento dei beni di terzi; le spese per il personale; i trasferimenti a terzi; gli interessi passivi e gli oneri finanziari; le imposte e le tasse; la svalutazione dei crediti e altri fondi; gli ammortamenti; le sopravvenienze passive, le minusvalenze da alienazioni e le insussistenze dell'attivo.

5. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.

6 I contributi correnti e la quota di pertinenza dei contributi in conto capitale provenienti da altre amministrazioni pubbliche e private o da terzi, non destinati ad investimenti o al fondo di dotazione, sono di competenza economica dell'esercizio quali proventi del valore della produzione.

Art. 47

(Stato patrimoniale)

1. Lo stato patrimoniale, di cui all'allegato 9, è redatto secondo lo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile, per quanto applicabile, e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili e immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative.

2. Compongono l'attivo dello stato patrimoniale le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi.

3. Le immobilizzazioni si distinguono in immobilizzazioni immateriali, in immobilizzazioni materiali e immobilizzazioni finanziarie. Nelle immobilizzazioni finanziarie sono comprese le partecipazioni, i mutui, le anticipazioni e i crediti di durata superiore all'anno.

4. L'attivo circolante comprende le rimanenze, le disponibilità liquide, i crediti verso lo Stato ed enti pubblici e gli altri crediti di durata inferiore all'anno.

5. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi di svalutazione. Le relative variazioni devono trovare riscontro nella nota integrativa.

6. Compongono il passivo dello stato patrimoniale il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, i debiti, i ratei e i risconti passivi.

7. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine rappresentanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'Ente e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio finanziario.

8. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.

9. Allo stato patrimoniale è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito da essi prodotto.

Art. 48

(Criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali)

1. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, analoghi a quelli stabiliti dall'articolo 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali ed internazionali a ciò deputati.

Art. 49

(Nota integrativa)

1. La nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Ente nei suoi settori operativi, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

2. La nota integrativa si articola nelle seguenti cinque parti:
   a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del rendiconto generale;
   b) analisi delle voci del conto del bilancio;
   c) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
   d) analisi delle voci del conto economico;
   e) altre notizie integrative.

3. Le informazioni dettagliate contenute nella nota integrativa devono in ogni caso riguardare:
   a) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
   b) l'applicazione di norme inderogabili tale da pregiudicare la rappresentazione veritiera e corretta del rendiconto generale, motivandone le ragioni e quantificando l'incidenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria, nonché sul risultato economico;
   c) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;
   d) le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva;
   e) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;

f) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
g) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
h) l'analisi puntuale del risultato di amministrazione, mettendone in evidenza la composizione e la destinazione;
i) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione nonché, per quelli attivi, la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
l) la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'istituto cassiere o tesoriere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;
m) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'Ente;
n) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

Art. 50

(Situazione amministrativa)

1. La situazione amministrativa di cui all'allegato 10, evidenzia:
a) la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere e di quelle rimaste da pagare;
c) il risultato finale di amministrazione.

Art. 51

(Relazione sulla gestione)

1. Il rendiconto generale è accompagnato da una relazione sull'andamento della gestione nel suo complesso, redatta dal direttore generale, ponendo in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun programma e progetto in relazione agli obiettivi del piano triennale, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.

Art. 52

(Consuntivo dei centri di responsabilità)

1. Il consuntivo di ciascun centro di responsabilità, redatto semestralmente, mette a raffronto i risultati ottenuti dalla gestione con quelli originariamente previsti dai piani di gestione di cui all'articolo 9, comma 3.

Art. 53

(Relazione del Collegio dei revisori dei conti al rendiconto generale)

1. Il Collegio dei revisori dei conti, nei termini previsti dall'articolo 43, comma 4, redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione ed, in uno con le altre strutture facenti parte del controllo interno, anche valutazioni in ordine alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.

2. Il Collegio dei revisori dei conti, in particolare, deve:
a) attestare:
1) la corrispondenza dei dati riportati nel rendiconto generale con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
2) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
3) la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;
4) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati.
b) effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento perché, comunque, venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
c) esprimere valutazioni sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'Ente e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
d) concorrere con altri organi a ciò deputati alla valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;

e) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del rendiconto generale;
f) proporre l'approvazione o meno del rendiconto generale da parte degli organi preposti.

3. La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei revisori si conclude con un giudizio senza rilievi, se il rendiconto generale è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

Titolo VI
Sistemi di controllo

Art. 54

(Controllo di gestione)

1. Il CNR attiva il controllo di gestione al fine di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

2. Il controllo di gestione permette di rilevare ai vari livelli decisionali, in corso di esercizio, il grado di attuazione dei programmi e progetti nonché l'efficacia, efficienza ed economicità della gestione, mediante l'analisi dei dati forniti dalle rilevazioni di contabilità analitica.

3. Il controllo di gestione è finalizzato anche a supportare la funzione dirigenziale con la finalità di:
a) coadiuvare i centri di responsabilità nella predisposizione dei piani di gestione;
b) fornire indicazioni ai centri di responsabilità in ordine alle soluzioni organizzative più idonee a realizzare il loro piano di gestione;
c) proporre ai centri di responsabilità le modifiche da apportare ai piani di gestione.

Art. 55

(Collegio dei revisori dei conti)

1. Il Collegio dei revisori dei conti, in coerenza con quanto previsto dal regolamento di organizzazione e funzionamento, effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà, e sui depositi e i titoli a custodia.

2. Il controllo sulla intera gestione deve essere svolto con criteri di efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'Ente, per singoli settori e per rami di attività, con criteri di completezza logico-sistematica oltre che con controlli ispettivi non limitati ad atti isolati.

3. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei rendiconti generali è redatto apposito verbale.

4. È obbligatorio acquisire il parere dei revisori dei conti, reso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazioni agli stessi, rendiconti generali, contrazioni di mutui e partecipazioni societarie, nonché ricognizione ed accertamenti dei residui attivi e passivi ed eliminazione per inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale. Il direttore generale fa pervenire al Collegio i documenti necessari almeno dieci giorni prima del giorno fissato per l'adozione dei provvedimenti.

5. Il Collegio, nelle sue periodiche verifiche, vigila affinché siano tempestivamente rese al Ministero dell'economia e delle finanze le informazioni previste negli articoli 59, 60 e 61 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai fini del controllo della spesa del personale. Nei verbali del Collegio deve darsi atto dell'osservanza di tale obbligo.

6. Il Collegio dei revisori dei conti, nelle sue periodiche verifiche, vigila, altresì, affinché siano sistematicamente esperite le procedure di controllo interno. Nei verbali del collegio deve darsi atto dell'osservanza di tale obbligo.

7. Il Collegio vigila sull'adozione di controlli sulle strutture periferiche.

Art. 56

(Verbali)

1. Copia del verbale del collegio dei revisori dei conti è inviata, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, al rappresentante legale dell'Ente, all'amministrazione vigilante e al dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale di finanza.

2. Il libro dei verbali del Collegio dei revisori dei conti è custodito presso la sede dell'Ente. In merito alla sua tenuta si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2421 del codice civile.

Art. 57

(Incompatibilità e responsabilità)

1. Ai sensi dell'articolo 2399 del codice civile non possono far parte del collegio dei revisori dei conti e se nominati decadono:

a) i parenti e gli affini dei componenti dell'organo esecutivo dell'Ente entro il quarto grado e coloro che siano legati all'Ente o alle società da questo controllate da rapporto di lavoro continuativo;

b) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile.

2. I revisori dei conti sono responsabili delle attestazioni fatte e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio, salvo il dovere di informazione previsto nei confronti degli organi vigilanti e di controllo dalle disposizioni di legge.

3. Si estende ai revisori dei conti l'obbligo di denuncia alla competente Procura regionale presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti nei casi previsti dall'articolo 90 del D.P.R. 27 febbraio 2003, n.97, ove non provveda chi vi è tenuto. I revisori dei conti sono tenuti, altresì, alla denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dall'articolo 331 del codice di procedura penale.

PARTE II
DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Titolo I
Disposizioni generali

Capo I
Ambito di applicazione

Art. 58

(Normativa applicabile)

1. L'attività negoziale è disciplinata dalle norme della presente parte ferma restando l'osservanza della normativa vigente nonché delle disposizioni dell'Unione europea direttamente applicabili o aventi effetti diretti nell'ordinamento interno.

2. Al fine di fornire ai soggetti competenti il necessario ausilio tecnico ed il quadro delle disposizioni che, tra quelle di cui al comma 1, sono da ritenere vigenti, apposito ufficio dell'amministrazione centrale cura la predisposizione e l'aggiornamento di un manuale operativo, le cui indicazioni, non vincolanti, servono a fornire una consulenza di tipo preventivo.

Capo II
Svolgimento dell'attività contrattuale

Art. 59

(Decisione di contrattare)

1. La volontà dell'Ente di provvedere mediante contratto deve essere espressa con apposito atto, di seguito denominato "decisione di contrattare".

2. La decisione di contrattare deve contenere:
a) il fine che si intende perseguire con il contratto ed i vantaggi che si intendono ottenere per il soddisfacimento dell'interesse pubblico;
b) l'oggetto del contratto;
c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale, ivi compresa l'eventuale clausola di rinnovo espresso;
d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
e) il responsabile del procedimento;
f) l'eventuale cauzione provvisoria da prestare per poter partecipare alla procedura;
g) l'importo e le modalità di costituzione della cauzione definitiva, ovvero l'espressa e motivata volontà di prescinderne.

3. La decisione di contrattare deve essere congruamente motivata con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del comma 2.

4. Per i contratti sia passivi che attivi, i soggetti di cui all'articolo 5 adottano le decisioni di contrattare secondo le competenze loro assegnate e in conformità a quanto previsto dal piano di gestione. Se le prestazioni da acquisire mediante il contratto sono destinate ad essere utilizzate da altro centro di responsabilità, la decisione è assunta su richiesta del centro di responsabilità destinatario delle prestazioni da acquisire, al cui responsabile è comunque riservato definirne le caratteristiche.

5. Per i contratti, attivi o passivi, di importo inferiore a quanto annualmente stabilito dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione del bilancio preventivo dell'Ente, non è necessaria la previa adozione della decisione di contrattare; in tali casi si applicano le disposizioni in materia di economato o quelle inerenti le spese per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori in economia.

6. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia, il sostenimento delle spese di rappresentanza, nonché la gestione del fondo economale, sono disciplinati da appositi regolamenti, adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione anche sulla base dei principi e dei criteri fissati dal decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554 e dal decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 e successive modificazioni.

Art. 60

(Conclusione dei contratti)

1. I contratti sono conclusi nel rispetto delle procedure disciplinate dal successivo Capo IV e con il contenuto risultante dal verbale delle relative operazioni. L'esito della procedura è comunicato al contraente prescelto ed al concorrente che segue nella graduatoria entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni; l'amministrazione nei successivi 20 giorni decide se accettare l'offerta ed a tal fine essa può prendere in considerazione solo offerte ferme ai sensi dell'art. 1329 del codice civile.

2. Con atto del soggetto che ha adottato la decisione di contrattare si provvede all'accettazione, previa verifica:
a) che persista l'interesse dell'Ente alla prestazione oggetto del contratto;
b) che non ricorrano elementi comprovanti l'incongruità delle condizioni del contratto;
c) che non si siano verificate irregolarità nello svolgimento della procedura suscettibili di comprometterne la validità.

3. L'accettazione dell'Ente è validamente manifestata soltanto nella forma scritta e rispetto ad offerte scritte.

4. Avvenuta la definitiva aggiudicazione, si procede nel più breve termine alla stipulazione del contratto, tranne i casi in cui il verbale di aggiudicazione tenga luogo del contratto.

5. Qualora sia opportuna una ricognizione dei patti contrattuali risultanti dalle procedure esperite, oppure sia indispensabile una loro specificazione, l'amministrazione può subordinare la propria accettazione, mediante condizione risolutiva, alla stipulazione di un atto ricognitivo o specificativo del contratto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata; alla stipulazione di tale atto si provvede comunque nel caso in cui ciò sia richiesto dal bando. A tal fine l'amministrazione, entro 10 giorni dalla conclusione del contratto, invita il contraente a stipulare l'atto entro un termine

non inferiore a 20 giorni. Qualora il contraente non si presenti nel termine assegnato, l'Ente può dichiarare unilateralmente risolto il contratto. L'amministrazione può provvedere, se possibile, alla scelta di un diverso contraente in base alle risultanze delle procedure già esperite.

6. Il contratto è concluso nel momento in cui il contraente prescelto abbia ricevuto comunicazione dell'accettazione da parte dell'Ente.

7. Il presente articolo non si applica ai contratti disciplinati dal comma 5 dell'articolo 59.

Art. 61

(Controlli sulla esecuzione del contratto)

1. L'esattezza degli adempimenti contrattuali e la qualità delle prestazioni sono oggetto di appositi controlli, se del caso in corso d'opera, mediante collaudi e verifiche.

2. Qualora l'importo del contratto non superi euro 155.000,00, i controlli sono svolti dal funzionario responsabile del procedimento contrattuale. Per i contratti di importo superiore, e comunque nel caso in cui il funzionario responsabile del procedimento non disponga delle competenze necessarie, i controlli sono eseguiti da persone, anche esterne all'Ente, munite delle necessarie competenze, appositamente nominate dal soggetto che ha adottato la decisione di contrattare.

3. I soggetti preposti ai controlli, qualora diversi dal responsabile del procedimento, segnalano a questo le eventuali inadeguatezze del contenuto del contratto nonché ogni elemento idoneo a valutare la correttezza ed esattezza dei comportamenti tenuti dal contraente.

4. Il collaudo o la verifica si concludono con l'attestazione di regolare esecuzione da effettuarsi, a seconda dei casi, sulla relativa documentazione giustificativa della spesa, ovvero, in presenza di una specifica commissione, attraverso apposito verbale che verrà allegato all'ordinativo di pagamento.

5. Ciascun contratto stabilisce le conseguenze e gli effetti giuridici derivanti dall'attività di controllo sullo svolgimento del rapporto contrattuale ed in particolare sulle obbligazioni assunte dall'Ente.

6. Con delibera del Consiglio di amministrazione sono individuate le modalità e i soggetti preposti al collaudo e all'accertamento della regolare fornitura.

Art. 62

(Funzionario responsabile del procedimento contrattuale)

1. Con la decisione di contrattare è nominato per ciascun contratto un responsabile del relativo procedimento, scelto nell'ambito della struttura organizzativa interessata al contratto.

2. Il funzionario responsabile è preposto a seguire l'intero iter del procedimento contrattuale, anche nelle fasi che eventualmente debbano svolgersi in uffici interni o esterni all'Ente, e provvede affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. A tal fine, il funzionario responsabile cura i rapporti con i soggetti interessati, in modo da garantire la loro partecipazione ed informazione, e tiene i necessari rapporti con tutti i soggetti che intervengono nella formazione ed esecuzione del contratto.

3. Il funzionario responsabile riferisce immediatamente al soggetto che lo ha nominato sulle circostanze che determinino, o facciano temere, il verificarsi di irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative assunte a tal fine.

4. Il nome e la sede del responsabile del procedimento sono resi noti al pubblico nelle forme adeguate e, per i contratti di esecuzione di lavori, sono indicati nel cartello di cantiere.

5. Al termine del suo incarico il responsabile del procedimento presenta una relazione con la quale sono segnalati tutti gli elementi rilevanti al fine di poter valutare il grado di funzionalità nello svolgimento della specifica vicenda contrattuale e la esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali. La relazione è trasmessa al soggetto che ha adottato la decisione di contrattare.

Art. 63

(Supporto all'attività contrattuale)

1. Per fornire alle strutture operative il necessario supporto tecnico-giuridico, sono predisposti schemi degli atti maggiormente utilizzati nello svolgimento delle attività contrattuali. Le strutture operative, qualora ritengano tali schemi inadeguati al caso di specie o intendano comunque discostarsene, possono farsi assistere, nella predisposizione degli atti da adottare, dall'ufficio di cui all'articolo 58, comma 2.

2. L'Ente si dota di un sistema di rilevazione ed elaborazione dei dati sui prezzi che interessano l'attività dell'Ente. Le strutture amministrative competenti a svolgere l'attività contrattuale sono tenute a fornire i dati necessari a tali rilevazioni ed accedono alle relative elaborazioni mediante la rete informatica dell'Ente.

Art. 64

(Repertorio dei contratti)

1. Ciascuna struttura amministrativa tiene una raccolta dei contratti da essa conclusi, nella quale i medesimi sono conservati fino alla scadenza dei termini di prescrizione delle relative obbligazioni.

2. Presso l'ufficio di cui all'articolo 58 comma 2 è istituito un Repertorio centralizzato dei contratti contenente le annotazioni di tutti i contratti di cui l'Ente è parte.

3. La tipologia e le soglie dei contratti da registrare sono stabilite con apposite direttive del direttore generale.

Capo III
Clausole contrattuali

Art. 65

(Termini e durata dei contratti)

1. Nei contratti stipulati dall'Ente devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni e deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale.

2. La conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito è consentita esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 66

(Prezzi)

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo e fermo restando quanto previsto dal presente articolo.

2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto a prezzi di listini ufficiali.

3. Anticipazioni sul prezzo nella misura massima del venti percento dell'importo contrattuale possono essere previste soltanto per i contratti per la fornitura di strumentazione scientifica e tecnologica di particolare complessità. A tal fine si intendono di particolare complessità quelle strumentazioni per le quali non siano reperibili sul mercato produzioni standardizzate.

4. L'accertamento sulla congruità dei prezzi praticati dalle ditte fornitrici è effettuato dai titolari dei centri di responsabilità attraverso elementi obiettivi di riscontro dei prezzi correnti di mercato risultanti anche da apposite indagini. Nei casi di prestazioni di servizi e forniture particolarmente complesse può essere nominata un'apposita commissione, formata da personale anche esterno all'Ente, nell'ipotesi di carenza di personale interno dotato di specifica professionalità, che accerti la congruità dei prezzi praticati.

Art. 67

(Rinnovo e proroga dei contratti)

1. I contratti possono prevedere una clausola di rinnovo espresso ai sensi dell'articolo 59, comma 2. A tal fine, il soggetto competente alla conclusione del contratto accerta la sussistenza di ragioni di convenienza al rinnovo e, previa decisione motivata, comunica alla controparte la volontà di rinnovare il contratto.

2. I contratti per la fornitura di beni e servizi, che abbiano durata non inferiore all'anno, possono prevedere l'obbligo del fornitore a proseguire la medesima prestazione a richiesta dell'Ente ed alle medesime condizioni, fino ad un massimo di altri 4 mesi. La decisione di imporre al fornitore la prosecuzione della prestazione è adottata dal soggetto competente alla conclusione del contratto.

Art. 68

(Variazione dei contratti in corso di esecuzione)

1. I contratti possono prevedere che, qualora nel corso della loro esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, il contraente è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

Art. 69

(Contratti aperti)

1. E' consentita la conclusione di contratti in cui sia lasciata all'amministrazione la successiva determinazione quantitativa delle prestazioni entro un intervallo predeterminato.

2. Tali contratti devono comunque stabilire il prezzo unitario che il contraente, su richiesta dell'amministrazione, è tenuto a praticare.

Art. 70

(Clausola penale)

1. I contratti devono prevedere le penalità, con clausola di risarcibilità a favore dell'Ente dell'ulteriore danno, per il mancato o l'inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni.

2. L'applicazione della penale è di competenza del soggetto che ha la responsabilità di gestione del contratto in rappresentanza dell'Ente.

Art. 71

(Cauzione definitiva)

1. I contraenti sono tenuti a presentare all'Ente idonea cauzione a garanzia della corretta esecuzione dei contratti. L'importo e le modalità di costituzione della cauzione sono stabilite dalla decisione a contrattare. Si può prescindere dalla cauzione qualora il contraente sia di notoria affidabilità o, comunque, qualora ciò sia previsto dalla decisione di contrattare in considerazione dell'importo o della natura delle prestazioni.

2. Lo svincolo della cauzione è disposto dal soggetto competente alla conclusione del contratto, a seguito della relazione illustrativa di cui all'articolo 62, comma 5.

Capo IV
Procedure di scelta del contraente

Art. 72

(Procedure di scelta del contraente)

1. L'Ente provvede alla scelta del contraente tramite concorsi di progettazione, procedure negoziate, procedure ristrette, procedure aperte, ai sensi delle disposizioni del presente capo.

2. Le procedure ristrette possono essere con o senza bando; le procedure negoziate possono svolgersi in forma concorrenziale con bando, concorrenziale senza bando e non concorrenziale.

Art. 73

(Utilizzazione dei concorsi di progettazione)

1. Si provvede mediante concorso di progettazione qualora sia opportuno avvalersi dell'apporto di particolari competenze tecniche e di esperienze specifiche da parte dell'offerente, per la elaborazione progettuale delle prestazioni da eseguire di cui siano indicate le principali caratteristiche.

2. I concorsi di progettazione si svolgono previa pubblicazione del bando di gara e successiva scelta dei soggetti da invitare alla procedura.

Art.74

(Utilizzazione delle procedure negoziate concorrenziali con bando)

1. Si provvede con le procedure negoziate, previa pubblicazione di un bando, nei seguenti casi:
a) allorché la difficoltà di predeterminare con sufficiente precisione le specifiche del contratto, mediante capitolato speciale, non consenta di prescindere da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura;
b) allorché l'esito infruttuoso di altra procedura con bando evidenzi l'impossibilità di definire il contenuto della prestazione o del contratto prescindendo da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura.

Art. 75

(Utilizzazione delle procedure negoziate non concorrenziali)

1. Si provvede mediante procedure negoziate non concorrenziali allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Ente può essere resa soltanto da una impresa determinata.

2. In particolare, l'impossibilità di ottenere altrimenti un'idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto, o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'Ente o in rapporti contrattuali in corso.

3. Per i contratti attivi si provvede mediante procedure negoziate non concorrenziali secondo i criteri di cui ai precedenti commi 1 e 2, ovvero qualora l'interesse dell'Ente a cedere la prestazione oggetto del contratto dipenda dalle specifiche caratteristiche soggettive riscontrabili esclusivamente nell'acquirente.

4. Si provvede, altresì, mediante procedure negoziate non concorrenziali, per l'acquisto di beni immobili, qualora l'esigenza dell'amministrazione non possa essere soddisfatta che dallo specifico bene oggetto della procedura.

Art. 76

(Utilizzazione delle procedure ristrette con bando)

1. Si provvede mediante procedure ristrette con bando allorché sia possibile stabilire con precisione le specifiche del contratto, mediante capitolato speciale, senza bisogno di alcuna negoziazione con i partecipanti alla procedura.

2. Le procedure ristrette con bando si svolgono previa scelta dei soggetti da invitare alla procedura.

Art. 77

(Utilizzazione delle procedure aperte)

1. Nei casi previsti dall'articolo 76, si provvede mediante procedure aperte allorché, in considerazione del tipo di contratto, l'eventuale elevato numero di partecipanti non sia suscettibile di compromettere l'interesse dell'Ente e sempre che ricorrano i seguenti presupposti:

a) l'amministrazione non ritenga necessario selezionare coloro che intendono partecipare alla procedura, considerando assolutamente indifferente che tali soggetti posseggano requisiti ulteriori rispetto a quelli richiesti per poter partecipare alla procedura o dispongano in misura diversa di tali requisiti;
b) le attività necessarie alla formazione dell'offerta ed i requisiti soggettivi richiesti siano tali da far presumere che la mancanza di un preventivo invito dell'amministrazione non abbia l'effetto di dissuadere i soggetti eventualmente interessati dal partecipare alla procedura.

2. Le procedure aperte si svolgono previa pubblicazione del bando di gara.

Art.78

(Utilizzazione delle procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando)

1. Le procedure previste rispettivamente dagli articoli 74 e 76 si svolgono senza previa pubblicazione di un bando ovvero mediante pubblicazione sintetica e rinvio al sito internet dell'Ente, nei seguenti casi:

a) allorché l'amministrazione si trovi nella necessità di acquisire o cedere con urgenza la prestazione oggetto del contratto; in tali casi l'urgenza va valutata in relazione ai presumibili tempi che sarebbero altrimenti necessari per l'espletamento delle procedure precedute da bando;
b) allorché il valore del contratto sia talmente basso da non giustificare le spese di pubblicazione dell'avviso di bando di cui all'articolo 81, comma 4;
c) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze, debitamente descritte e motivate, per le quali non possano essere utilmente seguite le procedure aperte, ristrette o negoziate con bando.

Art. 79

(Competenze per l'ammissione alla procedura e per la scelta del contraente)

1. Nella procedura mediante concorso di progettazione, agli inviti, all'esame dei progetti e delle offerte ed alla scelta del contraente provvede un'apposita commissione nominata dal soggetto che ha adottato la decisione di contrattare. La commissione può essere composta da esperti esterni all'Ente ed è comunque presieduta da un dirigente del CNR.

2. Nelle altre procedure l'organo che ha adottato la decisione di contrattare individua, in applicazione di delibera del Consiglio di amministrazione dove sono fissati criteri legati a categorie e importi per la spesa prevista, il funzionario o la commissione preposti alla determinazione dei soggetti partecipanti ed alla scelta dell'offerta più favorevole.

Art. 80

(Criteri di scelta del contraente. Offerte anomale)

1. Alla scelta del contraente si procede mediante uno dei seguenti criteri, a seconda del contenuto del contratto e del tipo di procedura seguita:

a) il prezzo più favorevole, secondo i sistemi indicati dalla decisione di contrattare, qualora le prestazioni debbano essere conformi al contenuto puntualmente predeterminato da dettagliato capitolato speciale;
b) l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare in base a parametri numerici predeterminati con la decisione di contrattare e variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione e di manutenzione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, i servizi successivi alla prestazione e l'assistenza tecnica;
c) l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare in base a parametri variabili a seconda della natura della prestazione, ai sensi della precedente lettera, e progressivamente definiti nel corso di svolgimento della procedura seguita.

2. Qualora talune offerte presentino carattere anomalo per il loro contenuto particolarmente favorevole all'Ente, il soggetto offerente, su richiesta scritta dell'amministrazione e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in

merito agli elementi costitutivi dell'offerta. L'amministrazione, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o meno l'offerta.

3. Nel caso di utilizzazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1, sono considerate offerte anomale quelle che risultino più favorevoli all'amministrazione in misura superiore per oltre il cinquanta percento alla media delle offerte pervenute. A tal fine la media delle offerte viene calcolata escludendo l'offerta più vantaggiosa e quella più svantaggiosa ovvero, nel caso siano pervenute più di sei offerte, escludendo dal calcolo le due più favorevoli e le due meno favorevoli.

Art. 81

(Norme comuni alle procedure con bando)

1. L'Ente rende noto l'avvio della procedura di scelta del contraente mediante adeguata e tempestiva pubblicità di apposito bando.

2. Il bando è l'atto fondamentale che, in conformità ed in attuazione della decisione di contrattare, pone le regole di svolgimento della procedura. Il bando specifica gli elementi utili ad individuare il contenuto del contratto, stabilisce requisiti, modalità e tempi per la partecipazione alla procedura ed indica il funzionario responsabile del procedimento contrattuale.

3. Il soggetto che ha adottato la decisione di contrattare provvede alla adozione del bando ed ai successivi adempimenti.

4. Alla pubblicità dei bandi si provvede mediante inserimento nel "sito internet" dell'Ente e contestuale pubblicazione del relativo avviso. In particolare, l'avviso deve essere pubblicato:

a) per i contratti di importo superiore a euro 260.000,00, su almeno un quotidiano a diffusione nazionale e su un quotidiano diffuso nella regione in cui il contratto va eseguito;

b) per i contratti di importo compreso fra euro 130.000,00 e 260.000,00, su almeno un quotidiano a diffusione nazionale;

c) per i contratti di importo inferiore a euro 130.000,00, su almeno un quotidiano a diffusione locale o su un periodico locale specializzato in inserzioni ovvero a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

Art. 82

(Ammissione alle procedure e individuazione dei soggetti da invitare o da interpellare)

1. Sono esclusi per un periodo di 10 anni da tutte le procedure contrattuali coloro che nell'esecuzione di contratti stipulati con l'Ente o con altre pubbliche amministrazioni risultino essersi comportati con malafede o negligenza. Sono altresì esclusi quei soggetti che si trovino in una delle situazioni per le quali, in base alla normativa statale, è prevista l'esclusione dalla partecipazione a procedure contrattuali con pubbliche amministrazioni. L'Ente provvede a rendere noto, con cadenza annuale, l'elenco dei soggetti esclusi.

2. I requisiti che i soggetti interessati devono possedere per partecipare alla procedura sono stabiliti dalla decisione di contrattare e sono indicati dall'eventuale bando.

3. Nei concorsi di progettazione i soggetti da invitare sono individuati, tra quelli che ne hanno fatto richiesta, tenendo conto della loro capacità tecnica, risultante dall'elenco dei principali contratti stipulati negli ultimi tre anni, e della loro capacità economico-finanziaria. Tali requisiti devono essere dimostrati mediante idonea documentazione, indicata nel bando, da presentare al momento della richiesta di invito.

4. Nelle procedure, ristrette e negoziate, con bando, i soggetti da invitare o da interpellare sono individuati, tra quelli che ne hanno fatto richiesta, verificando che essi abbiano i requisiti per partecipare alla procedura e, qualora ciò sia previsto dal bando, tenendo conto della loro capacità tecnica ed economico-finanziaria ai sensi del comma 3.

5. Con la decisione di contrattare può essere stabilito un numero massimo, da indicare nel bando, di partecipanti alle procedure di cui ai commi 3 e 4. In tal caso, sono invitati a partecipare i soggetti che forniscano la maggior affidabilità da valutare in relazione agli elementi di cui al comma 3.

6. Nelle procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando, il soggetto competente allo specifico contratto individua i soggetti da invitare o da interpellare in numero non inferiore a cinque, qualora esistenti. La scelta di tali soggetti è effettuata, ove possibile, a rotazione e in modo che siano comunque invitati o interpellati soggetti appartenenti a ciascuna delle seguenti categorie: soggetti con cui il soggetto competente allo specifico contratto abbia già avuto positivi rapporti contrattuali; soggetti già invitati o interpellati in precedenti occasioni; soggetti mai invitati o interpellati.

Art. 83

(Svolgimento dei concorsi di progettazione)

1. Quando l'Ente procede mediante concorso di progettazione, i concorrenti invitati a partecipare alla procedura presentano le loro offerte in relazione al progetto ed al capitolato di massima approvato con la decisione di contrattare, ovvero in relazione alle caratteristiche essenziali della prestazione indicate dalla medesima decisione.

2. Alla scelta del contraente si provvede mediante il criterio di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 80. Nel caso che nessuno dei progetti presentati corrisponda alle esigenze per le quali la procedura è stata bandita, l'Ente può avviare una nuova, identica o diversa, procedura.

3. La decisione di contrattare, in relazione all'interesse dell'Ente ed ai presumibili costi di progettazione, può prevedere la concessione di compensi o rimborsi spese per i progetti che siano riconosciuti di particolare interesse, anche se non prescelti.

Art. 84

(Svolgimento delle procedure negoziate)

1. Nelle procedure concorrenziali l'Ente svolge, anche in maniera separata e reiterata, una negoziazione con i soggetti partecipanti, per la determinazione del contenuto del contratto. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'Ente ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito. Lo svolgimento di ciascuna fase della negoziazione è dettagliatamente illustrato in apposita relazione, che viene predisposta nel corso di svolgimento della procedura e che deve descrivere lo stato delle negoziazioni con ciascun soggetto interpellato.

2. Nelle procedure concorrenziali, alla scelta del contraente si procede mediante il criterio di cui alla lettera c) dell'articolo 80.

3. Nelle procedure non concorrenziali, l'Ente svolge apposita trattativa con il soggetto interpellato ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

4. Le negoziazioni e trattative di cui ai commi 1, 2 e 3 possono anche svolgersi senza alcuna formalità, ma le offerte definitive devono risultare da atto scritto.

Art. 85

(Svolgimento delle procedure aperte e delle procedure ristrette)

1. Quando l'Ente provvede mediante procedure aperte e procedure ristrette, i concorrenti devono presentare le loro offerte in relazione al capitolato speciale dettagliatamente definito dalla decisione di contrattare. La scelta del contraente avviene in base ai criteri di cui alle lettere a) o b) del comma 1 dell'articolo 80, secondo quanto stabilito dalla decisione di contrattare.

2. Nelle procedure aperte ed in quelle ristrette con bando, la gara si svolge nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando o dalla lettera di invito ed è dichiarata deserta nel caso in cui non siano state presentate almeno due offerte. Le procedure ristrette senza bando possono essere svolte senza alcuna formalità, acquisendo le offerte secondo gli usi del commercio, ma, comunque, sempre per iscritto.

3. Nel caso delle procedure aperte, l'Ente, prima di esaminare le offerte presentate dai concorrenti, deve verificare che essi abbiano i requisiti richiesti per partecipare alla procedura. Nel caso di procedure ristrette, le offerte sono presentate dai soggetti invitati a partecipare ai sensi dell'articolo 82.

Titolo II
Disposizioni speciali

Art. 86

(Contratti di permuta)

1. Alla conclusione dei contratti di permuta si provvede mediante il procedimento altrimenti necessario per l'acquisto dei beni che si intende ottenere in permuta. Il valore dell'oggetto del contratto è determinato con esclusivo riferimento al bene da acquisire.

2. E' comunque possibile ricorrere alle procedure negoziate non concorrenziali qualora la permuta del bene sia attuativa di precedente contratto che preveda a carico del contraente l'onere di provvedere all'ammodernamento dei beni da esso forniti.

Art. 87

(Contratti di commercializzazione al pubblico)

1. I beni mobili prodotti dall'Ente possono essere commercializzati al pubblico in conformità all'articolo 1336 del codice civile.

2. In tal caso, la decisione di contrattare si limita a prevedere, e motivare, questa forma di vendita ed a precisare il tipo di beni per i quali vi si ricorre. Il contraente viene scelto seguendo l'ordine temporale delle richieste.

Art. 88

(Contratti di leasing finanziario)

1. Per acquisire la disponibilità di beni mobili od immobili, l'Ente può concludere contratti di leasing con intermediari finanziari. Le ragioni di opportunità e convenienza, che giustificano l'utilizzazione di questo tipo di contratto, devono essere motivate con la decisione di contrattare.

2. La scelta del costruttore o fornitore dei beni può essere effettuata direttamente dall'Ente, in conformità alle disposizioni della Parte Seconda, Titolo I, Capo IV, oppure può essere lasciata all'intermediario, nel qual caso deve essere indicata dalla sua offerta e costituisce oggetto di valutazione in sede di confronto concorrenziale delle offerte.

Art. 89

(Prestazioni di lavoro autonomo)

1. In conformità al titolo III del libro V del codice civile, il CNR può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto.

2. Tali contratti possono essere utilizzati per lo svolgimento di attività di ricerca, per acquisire prestazioni di consulenza, di progettazione o di supporto alla ricerca ed ai servizi amministrativi o tecnici dell'Ente, nonché per la formazione delle commissioni di cui all'articolo 79 o per lo svolgimento dei controlli previsti dall'articolo 61, comma 2.

3. Alla scelta del contraente si provvede mediante procedure, ristrette o negoziate, senza bando. Qualora si tratti di prestazioni ad alto contenuto di professionalità, che richiedano un rapporto "*intuitu personae*" e che non abbiano ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca scientifica, la scelta del contraente può avvenire mediante procedura negoziata non concorrenziale.

Art. 90

(Donazioni, eredità, legati)

1. L'accettazione di donazioni, eredità e legati, è effettuata dal direttore generale previa delibera del Consiglio di amministrazione. I centri di responsabilità provvedono a raccogliere elementi ai fini delle valutazioni di merito. Nel caso la liberalità abbia ad oggetto attrezzature, la convenienza va valutata anche in considerazione dell'esistenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari al loro funzionamento, nonché in considerazione dei costi di dislocazione e gestione delle attrezzature.

Art. 91

(Ufficiale rogante)

1. Il direttore generale ai fini e per gli effetti dell'articolo 61 del DPR 27 febbraio 2003, n.97, designa un funzionario quale ufficiale rogante del CNR.

PARTE III
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 92

(Limiti di valore)

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto delle eventuali imposte.

2. Tali importi possono essere adeguati con deliberazione del Consiglio di amministrazione e, con provvedimento del Presidente, possono essere aggiornati sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

Art. 93

(Regime transitorio delle competenze)

1. Apposite deliberazioni del Consiglio di amministrazione disciplinano la progressiva attuazione delle disposizioni del presente regolamento in relazione al riassetto organizzativo dell'amministrazione centrale e della rete scientifica ed alla predisposizione delle necessarie iniziative di formazione e di adeguamento della rete informatica.

2. Fino alla adozione dei regolamenti di cui al comma 6 dell'articolo 59 si applicano le disposizioni di cui al Decreto del Presidente del CNR 7 febbraio 1997 che disciplina i lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia e D.P.C.M. del 4 giugno 1987 per le spese di rappresentanza.

Art. 94

(Abrogazioni)

1. Fatto salvo quanto previsto dalla presente parte sono abrogate le disposizioni incompatibili con il presente regolamento ed in particolare il Decreto del Presidente del CNR n.15448 del 14 gennaio 2000 recante "Approvazione del regolamento per l'amministrazione e la contabilità del Consiglio nazionale delle ricerche" e successive modificazioni.

Art. 95

(Rapporti contrattuali in essere)

1. I rapporti contrattuali già costituiti restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula dei contratti.

Art. 96

(Norme finali e transitorie)

1. Il Consiglio di amministrazione stabilisce le regole transitorie per l'anno 2005, introducendo modalità che consentano la graduale applicazione delle disposizioni del presente Regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

ALLEGATO 1

PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Entrate

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N			ANNO FINANZIARIO N - 1		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di Competenza	Previsioni di cassa	Residui iniziali dell'anno N - 1	Previsioni assestate di competenza	Previsioni assestate di cassa
	Avanzo di amministrazione presunto						
	Fondo iniziale di cassa presunto						
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**						
01.01	Titolo I Trasferimenti						
01.01.01	Categoria I - ………						
01.01.02	Categoria II - ………						
……..	……………						
01.01.n	Categoria n - ……..						
	TOTALE Titolo I						
01.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici						
01.02.n+1	Categoria n+1 - ………						
……..	……………						
01.02.n+m	Categoria n+m - ………						
	TOTALE Titolo II						
01.03	Titolo III Entrate diverse						
01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………						
……..	……………						
01.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………						
	TOTALE Titolo III						
01.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti						
01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………						
……..	……………						
01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………						
	TOTALE Titolo IV						
01.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario						
01.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………						
……..	……………						
01.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+q+r - ………						
	TOTALE Titolo V						
01.06	Titolo VI Partite di Giro						
01.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..						
	TOTALE Titolo VI						
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1						
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**						
02.01	Titolo I Trasferimenti						
02.01.01	Categoria I - ………						
02.01.02	Categoria II - ………						
……..	……………						
02.01.n	Categoria n - ……..						
	TOTALE Titolo I						
02.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici						
02.02.n+1	Categoria n+1 - ………						
……..	……………						
02.02.n+m	Categoria n+m - ………						
	TOTALE Titolo II						
02.03	Titolo III Entrate diverse						
02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………						
……..	……………						
02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………						
	TOTALE Titolo III						
02.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti						
02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………						
……..	……………						
02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………						
	TOTALE Titolo IV						

PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Entrate

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N			ANNO FINANZIARIO N - 1		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di Competenza	Previsioni di cassa	Residui iniziali dell'anno N - 1	Previsioni assestate di competenza	Previsioni assestate di cassa
02.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario						
02.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………						
……..	……………						
02.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+r - ………						
	TOTALE Titolo V						
02.06	Titolo VI Partite di Giro						
02.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..						
	TOTALE Titolo VI						
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2						
……	…………						
……	…………						
……	…………						
……	…………						
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**						
xx.01	Titolo I Trasferimenti						
xx.01.01	Categoria I - ………						
xx.01.02	Categoria II - ………						
……..	……………						
xx.01.n	Categoria n - ……..						
	TOTALE Titolo I						
xx.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici						
xx.02.n+1	Categoria n+1 - ………						
……..	……………						
xx.02.n+m	Categoria n+m - ………						
	TOTALE Titolo II						
xx.03	Titolo III Entrate diverse						
xx.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………						
……..	……………						
xx.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………						
	TOTALE Titolo III						
xx.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti						
xx.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………						
……..	……………						
xx.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………						
	TOTALE Titolo IV						
xx.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario						
xx.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………						
……..	……………						
xx.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+r - ………						
	TOTALE Titolo V						
xx.06	Titolo VI Partite di Giro						
xx.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..						
	TOTALE Titolo VI						
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX						
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE						

PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N				ANNO FINANZIARIO N - 1			
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni "full costing"	Previsioni di cassa	Residui iniziali dell'anno N - 1	Previsioni assestate di competenza	Previsioni assestate "full costing"	Previsioni assestate di cassa
	Disavanzo di amministrazione presunto								
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**								
01.01	Titolo I Spese correnti								
01.01.01	Categoria I - ………								
01.01.02	Categoria II - ………								
…….	……………								
01.01.n	Categoria n - ……..								
	TOTALE Titolo I								
01.02	Titolo II Spese di investimento								
01.02.n+1	Categoria n+1 - ………								
01.02.n+2	Categoria n+2 ………								
01.02.n+3	Categoria n+3 - ………								
01.02.n+m	Categoria n+m - ………								
	TOTALE Titolo II								
01.03	Titolo III Rimborso prestiti								
01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ……..								
…….	……………								
01.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………								
	TOTALE Titolo III								
01.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali								
01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………								
…….	……………								
01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………								
	TOTALE Titolo IV								
01.05	Titolo V Partite di Giro								
01.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………								
	TOTALE Titolo V								
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1								
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**								
02.01	Titolo I Spese correnti								
02.01.01	Categoria I - ………								
02.01.02	Categoria II - ………								
…….	……………								
02.01.n	Categoria n - ……..								
	TOTALE Titolo I								
02.02	Titolo II Spese di investimento								
02.02.n+1	Categoria n+1 - ………								
02.02.n+2	Categoria n+2 ………								
02.02.n+3	Categoria n+3 - ………								
02.02.n+m	Categoria n+m - ………								
	TOTALE Titolo II								
02.03	Titolo III Rimborso prestiti								
02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ……..								
…….	……………								
02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………								
	TOTALE Titolo III								
02.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali								
02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………								
…….	……………								
02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………								
	TOTALE Titolo IV								
02.05	Titolo V Partite di Giro								
02.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………								
	TOTALE Titolo V								
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2								
……	…………								
……	…………								
……	…………								
……	…………								
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**								
xx.01	Titolo I Spese correnti								
xx.01.01	Categoria I - ………								
02.01.02	Categoria II - ………								
…….	……………								
xx.01.n	Categoria n - ……..								
	TOTALE Titolo I								
xx.02	Titolo II Spese di investimento								
xx.02.n+1	Categoria n+1 - ………								
xx.02.n+2	Categoria n+2 ………								
xx.02.n+3	Categoria n+3 - ………								
xx.02.n+m	Categoria n+m - ………								
	TOTALE Titolo II								

PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N				ANNO FINANZIARIO N - 1			
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni "full costing"	Previsioni di cassa	Residui iniziali dell'anno N - 1	Previsioni assestate di competenza	Previsioni assestate "full costing"	Previsioni assestate di cassa
xx.03	Titolo III Rimborso prestiti								
xx.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ……..								
……..	……………								
xx.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………								
	TOTALE Titolo III								
xx.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali								
xx.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………								
……..	……………								
xx.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………								
	TOTALE Titolo IV								
xx.05	Titolo V Partite di Giro								
xx.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………								
	TOTALE Titolo V								
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX								
	TOTALE GENERALE DELLE USCITE								

ALLEGATO 2

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE

Parte Entrate

Capitoli		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
	Avanzo di amministrazione presunto			
	Fondo iniziale di cassa presunto			
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**			
01.01	**Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01**			
01.01.01	Titolo I Trasferimenti			
01.01.01.01	Categoria I - ………			
01.01.01.01.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.01.01.y	Capitolo y			
	Totale Categoria I			
01.01.01.02	Categoria II - ………			
01.01.01.02.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.01.02.y	Capitolo y			
	Totale Categoria II			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.01.n	Categoria n - ………			
01.01.01.n.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.01.n.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n			
	TOTALE Titolo I			
01.01.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici			
01.01.02.n+1	Categoria n+1 - ………			
01.01.02.n+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.02.n+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.02.n+m	Categoria n+m - ………			
01.01.02.n+m.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.02.n+m.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m			
	TOTALE Titolo II			
01.01.03	Titolo III Entrate diverse			
01.01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………			
01.01.03.n+m+1.001	Capitolo 001			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

Capitoli		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
……..	……………			
01.01.03.n+m+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………			
01.01.03.n+m+p.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.03.n+m+p.y	Capitolo y			
01.01.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p			
	TOTALE Titolo III			
01.01.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti			
01.01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………			
01.01.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.04.n+m+p+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………			
01.01.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.04.n+m+p+q.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q - ………			
	TOTALE Titolo IV			
01.01.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario			
01.01.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………			
01.01.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+q+r - ………			
01.01.05.n+m+p+q+r.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.05.n+m+p+q+r.y	Capitolo y			
	Categoria n+m+p+q+r - ………			
	TOTALE Titolo V			
01.01.06	Titolo VI Partite di Giro			
01.01.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..			
01.01.06.n+m+p+q+r+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.06.n+m+p+q+r+1.y	Capitolo y			
	TOTALE Titolo VI			
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

Capitoli		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
01.02	**Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02**			
01.02.01	Titolo I Trasferimenti			
01.02.01.01	Categoria I - ………			
01.02.01.01.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.01.01.y	Capitolo y			
	Totale Categoria I			
01.02.01.02	Categoria II - ………			
01.02.01.02.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.01.02.y	Capitolo y			
	Totale Categoria II			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.01.n	Categoria n - ………			
01.02.01.n.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.01.n.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n			
	TOTALE Titolo I			
01.02.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici			
01.02.02.n+1	Categoria n+1 - ………			
01.02.02.n+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.02.n+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.02.n+m	Categoria n+m - ………			
01.02.02.n+m.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.02.n+m.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m			
	TOTALE Titolo II			
01.02.03	Titolo III Entrate diverse			
01.02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………			
01.02.03.n+m+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.03.n+m+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………			
01.02.03.n+m+p.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.03.n+m+p.y	Capitolo y			
01.02.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p			
	TOTALE Titolo III			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

Capitoli		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
01.02.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti			
01.02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1			
01.02.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.04.n+m+p+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………			
01.02.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.04.n+m+p+q.y	Capitolo y			
	Categoria n+m+p+q - ………			
	TOTALE Titolo IV			
01.02.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario			
01.02.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………			
01.02.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+q+r - ………			
01.02.05.n+m+p+q+r.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.05.n+m+p+q+r.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q+r			
	TOTALE Titolo V			
01.02.06	Titolo VI Partite di Giro			
01.02.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..			
01.02.06.n+m+p+q+r+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.06.n+m+p+q+r+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q+r+1			
	TOTALE Titolo VI			
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1			
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

Capitoli		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2			
……	…………			
……	…………			
……	…………			
……	…………			
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX			
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			

ALLEGATO 2

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
	Disavanzo di amministrazione presunto			
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**			
01.02	**Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01**			
01.01.01	Titolo I Spese correnti			
01.01.01.01	Categoria I - ………			
01.01.01.01.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.01.01.y	Capitolo y			
	Totale Categoria I			
01.01.01.02	Categoria II - ………			
01.01.01.02.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.01.02.y	Capitolo y			
	Totale Categoria II			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.01.n	Categoria n - ………			
01.01.01.n.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.01.n.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n			
	TOTALE Titolo I			
01.01.02	Titolo II Spese di investimento			
01.01.02.n+1	Categoria n+1 - ………			
01.01.02.n+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.02.n+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.02.n+m	Categoria n+m - ………			
01.01.02.n+m.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.02.n+m.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m			
	TOTALE Titolo II			
01.01.03	Titolo III Rimborso prestiti			
01.01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………			
01.01.03.n+m+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.03.n+m+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+1			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE

Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
……..	……………			
……..	……………			
01.01.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………			
01.01.03.n+m+p.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.03.n+m+p.y	Capitolo y			
01.01.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p			
	TOTALE Titolo III			
01.01.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali			
01.01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………			
01.01.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.04.n+m+p+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………			
01.01.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.04.n+m+p+q.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q			
	TOTALE Titolo IV			
01.01.05	Titolo V Partite di Giro			
01.01.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.01.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q+1			
	TOTALE Titolo V			
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01			
01.02	**Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02**			
01.02.01	Titolo I Spese correnti			
01.02.01.01	Categoria I - ………			
01.02.01.01.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.01.01.y	Capitolo y			
	Totale Categoria I			
01.02.01.02	Categoria II - ………			
01.02.01.02.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.01.02.y	Capitolo y			
	Totale Categoria II			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
……..	……………			
……..	……………			
01.02.01.n	Categoria n - ………			
01.02.01.n.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.01.n.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n			
	TOTALE Titolo I			
01.02.02	Titolo II Spese di investimento			
01.02.02.n+1	Categoria n+1 - ………			
01.02.02.n+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.02.n+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.02.n+m	Categoria n+m - ………			
01.02.02.n+m.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.02.n+m.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m			
	TOTALE Titolo II			
01.02.03	Titolo III Rimborso prestiti			
01.02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………			
01.02.03.n+m+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.03.n+m+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………			
01.02.03.n+m+p.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.03.n+m+p.y	Capitolo y			
01.02.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p			
	TOTALE Titolo III			
01.02.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali			
01.02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………			
01.02.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.04.n+m+p+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+1			
……..	……………			
……..	……………			
01.02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
01.02.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.04.n+m+p+q.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q			
	TOTALE Titolo IV			
01.02.05	Titolo V Partite di Giro			
01.02.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001			
……..	……………			
01.02.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y			
	Totale Categoria n+m+p+q+1			
	TOTALE Titolo V			
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1			
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2			
……	…………			
……	…………			
……	…………			
……	…………			
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			
……..	……………			

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N)	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
……..	……………			
……..	……………			
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX			
	TOTALE GENERALE DELLE USCITE			

ALLEGATO 3

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE		ANNO N		ANNO N-1	
		COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
Titolo I	Trasferimenti				
Titolo II	Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici				
Titolo III	Entrate diverse				
	Totale entrate correnti [A]				
Titolo IV	Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti				
Titolo V	Ricorso al mercato finanziario [B]				
	Totale entrate in c/capitale [C]				
Titolo VI	Partite di giro				
	Totale partite di giro [D]				
	Totale entrate [A + C + D]				
	Utilizzo dell'avanzo di amministrazione		---		---
	Fondo iniziale di cassa presunto	---		---	
	Totale a pareggio				

USCITE		ANNO N		ANNO N-1	
		COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
Titolo I	Spese correnti				
	Totale uscite correnti [E]				
Titolo II	Spese di investimento				
Titolo III	Rimborso prestiti				
	Totale uscite in c/capitale [F]				
Titolo IV	Fondi di riserva e speciali				
	Totale fondi [G]				
Titolo V	Partite di giro				
	Totale partite di giro [H]				
	Totale uscite [E + F + G + H]				
	Copertura del disavanzo di amministrazione		---		---
	Totale a pareggio				

RISULTATI DIFFERENZIALI		ANNO N		ANNO N-1	
		COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
[A - E - G]	Situazione finanziaria				
[C - F]	Saldo movimenti in c/capitale				
[A+C-B] - [E+F+G]	Indebitamento / Accreditamento netto				
[A+C] - [E+F+G]	Saldo netto da finanziarie / impiegare				
[A+C+D] - [E+F+G+H]	Saldo complessivo				

ALLEGATO 4

PREVENTIVO ECONOMICO

	Anno N		Anno N-1	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali
A) VALORE DELLA PRODUZIONE				
1) Proventi e corrispettivi per la produzione delle prestazioni e/o servizi				
Totale valore della produzione (A)				
B) COSTI DELLA PRODUZIONE				
2) per materie prime, sussidiarie, consumo e merci				
3) per servizi				
4) per godimento beni di terzi				
5) per il personale				
a) salari e stipendi				
b) oneri sociali				
c) trattamento di fine rapporto				
d) trattamento di quiescenza e simili				
e) altri costi				
6) Ammortamenti e svalutazioni				
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali				
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali				
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni				
6) Variazioni delle rimanenze di materie di consumo				
7) Accantonamenti per rischi				
8) Accantonamenti ai fondi per oneri				
9) Oneri diversi di gestione				
Totale Costi della produzione (B)				
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)				
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
10) Proventi da partecipazioni				
11) Interessi e altri oneri finanziari				
12) Utili e perdite su cambi				
13) Altri proventi finanziari				
Totale proventi ed oneri finanziari (C)				
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE				
14) Rivalutazioni:				
a) di partecipazioni				
b) di immobilizzazioni finanziarie				
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante				
15) Svalutazioni:				
a) di partecipazioni				
b) di immobilizzazioni finanziarie				
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante				
Totale rettifiche di valore (D)				
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI				
16) Proventi straordinari				
17) Oneri straordinari				
18) Imposte di esercizi precedenti				
19) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo derivanti dalla gestione dei residui				
20) Sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo derivanti dalla gestione dei residui				
21) Plusvalenze da alienazioni				
22) Minusvalenze da alienazioni				
Totale delle partite straordinarie (E)				
Risultato prima delle imposte (A-B±C±D±E)				
Imposte dell'esercizio				
Avanzo/Disavanzo/Pareggio Economico				

ALLEGATO 5

TABELLA DIMOSTRATIVA DEL PRESUNTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Fondo cassa iniziale + Residui attivi iniziali - Residui passivi iniziali	
= Avanzo / Disavanzo di Amministrazione iniziale + Entrate già accertate nell'esercizio - Uscite già impegnate nell'esercizio +/- Variazioni nei residui attivi già verificatesi nell'esercizio +/- Variazioni nei residui passivi già verificatesi nell'esercizio	
= Avanzo / Disavanzo di Amministrazione alla data di redazione del bilancio di previsione + Entrate presunte per il restante periodo - Uscite presunte per il restante periodo +/- Variazioni nei residui attivi presunte per il restante periodo +/- Variazioni nei residui passivi presunte per il restante periodo	
= Avanzo / Disavanzo di Amministrazione presunto al 31/12 dell'esercizio N-1 da applicare all'esercizio N	

ALLEGATO 6

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Entrate

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N			ANNO FINANZIARIO N - 1		
Codice	Denominazione	Somme accertate	Residui attivi al termine dell'esercizio	Riscossioni	Somme accertate	Residui attivi al termine dell'esercizio	Riscossioni
	Avanzo di amministrazione presunto						
	Fondo iniziale di cassa presunto						
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**						
01.01	Titolo I Trasferimenti						
01.01.01	Categoria I - ………						
01.01.02	Categoria II - ………						
……..	……………						
01.01.n	Categoria n - ……..						
	TOTALE Titolo I						
01.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici						
01.02.n+1	Categoria n+1 - ………						
……..	……………						
01.02.n+m	Categoria n+m - ………						
	TOTALE Titolo II						
01.03	Titolo III Entrate diverse						
01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………						
……..	……………						
01.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………						
	TOTALE Titolo III						
01.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti						
01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………						
……..	……………						
01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………						
	TOTALE Titolo IV						
01.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario						
01.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………						
……..	……………						
01.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+q+r - ………						
	TOTALE Titolo V						
01.06	Titolo VI Partite di Giro						
01.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..						
	TOTALE Titolo VI						
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1						
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**						
02.01	Titolo I Trasferimenti						
02.01.01	Categoria I - ………						
02.01.02	Categoria II - ………						
……..	……………						
02.01.n	Categoria n - ……..						
	TOTALE Titolo I						
02.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici						
02.02.n+1	Categoria n+1 - ………						
……..	……………						
02.02.n+m	Categoria n+m - ………						
	TOTALE Titolo II						
02.03	Titolo III Entrate diverse						
02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………						
……..	……………						
02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………						

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Entrate

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N			ANNO FINANZIARIO N - 1		
Codice	Denominazione	Somme accertate	Residui attivi al termine dell'esercizio	Riscossioni	Somme accertate	Residui attivi al termine dell'esercizio	Riscossioni
	TOTALE Titolo III						
02.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti						
02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………						
……..	……………						
02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………						
	TOTALE Titolo IV						
02.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario						
02.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………						
……..	……………						
02.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+r - ………						
	TOTALE Titolo V						
02.06	Titolo VI Partite di Giro						
02.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..						
	TOTALE Titolo VI						
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2						
……	………..						
……	………..						
……	………..						
……	………..						
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**						
xx.01	Titolo I Trasferimenti						
xx.01.01	Categoria I - ………						
xx.01.02	Categoria II - ………						
……..	……………						
xx.01.n	Categoria n - ……..						
	TOTALE Titolo I						
xx.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici						
xx.02.n+1	Categoria n+1 - ………						
……..	……………						
xx.02.n+m	Categoria n+m - ………						
	TOTALE Titolo II						
xx.03	Titolo III Entrate diverse						
xx.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………						
……..	……………						
xx.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………						
	TOTALE Titolo III						
xx.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti						
xx.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………						
……..	……………						
xx.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………						
	TOTALE Titolo IV						
xx.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario						
xx.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………						
……..	……………						
xx.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+r - ………						
	TOTALE Titolo V						
xx.06	Titolo VI Partite di Giro						
xx.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 - ……..						
	TOTALE Titolo VI						
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX						
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE						

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N				ANNO FINANZIARIO N - 1			
Codice	Denominazione	Somme impegnate	Somme impegnate "full costing"	Residui passivi al termine dell'esercizio	Pagamenti	Somme impegnate	Somme impegnate "full costing"	Residui passivi al termine dell'esercizio	Pagamenti
	Disavanzo di amministrazione presunto								
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**								
01.01	Titolo I Spese correnti								
01.01.01	Categoria I -								
01.01.02	Categoria II -								
....	....								
01.01.n	Categoria n -								
	TOTALE Titolo I								
01.02	Titolo II Spese di investimento								
01.02.n+1	Categoria n+1 -								
01.02.n+2	Categoria n+2								
01.02.n+3	Categoria n+3 -								
01.02.n+m	Categoria n+m -								
	TOTALE Titolo II								
01.03	Titolo III Rimborso prestiti								
01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 -								
....	....								
01.03.n+m+p	Categoria n+m+p -								
	TOTALE Titolo III								
01.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali								
01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 -								
....	....								
01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q -								
	TOTALE Titolo IV								
01.05	Titolo V Partite di Giro								
01.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 -								
	TOTALE Titolo V								
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1								
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**								
02.01	Titolo I Spese correnti								
02.01.01	Categoria I -								
02.01.02	Categoria II -								
....	....								
02.01.n	Categoria n -								
	TOTALE Titolo I								
02.02	Titolo II Spese di investimento								
02.02.n+1	Categoria n+1 -								
02.02.n+2	Categoria n+2								
02.02.n+3	Categoria n+3 -								
02.02.n+m	Categoria n+m -								
	TOTALE Titolo II								
02.03	Titolo III Rimborso prestiti								
02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 -								
....	....								
02.03.n+m+p	Categoria n+m+p -								
	TOTALE Titolo III								
02.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali								
02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 -								
....	....								
02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q -								
	TOTALE Titolo IV								
02.05	Titolo V Partite di Giro								
02.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 -								
	TOTALE Titolo V								
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2								
......	....								
......	....								
......	....								
......	....								
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**								
xx.01	Titolo I Spese correnti								

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE
Parte Uscite

Titoli / Categorie		ANNO FINANZIARIO N				ANNO FINANZIARIO N - 1			
Codice	Denominazione	Somme impegnate	Somme impegnate "full costing"	Residui passivi al termine dell'esercizio	Pagamenti	Somme impegnate	Somme impegnate "full costing"	Residui passivi al termine dell'esercizio	Pagamenti
xx.01.01	Categoria I - ………								
02.01.02	Categoria II - ………								
……..	……………								
xx.01.n	Categoria n - ……..								
	TOTALE Titolo I								
xx.02	Titolo II Spese di investimento								
xx.02.n+1	Categoria n+1 - ………								
xx.02.n+2	Categoria n+2 ………								
xx.02.n+3	Categoria n+3 - ………								
xx.02.n+m	Categoria n+m - ………								
	TOTALE Titolo II								
xx.03	Titolo III Rimborso prestiti								
xx.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ……..								
……..	……………								
xx.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………								
	TOTALE Titolo III								
xx.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali								
xx.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………								
……..	……………								
xx.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q - ………								
	TOTALE Titolo IV								
xx.05	Titolo V Partite di Giro								
xx.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 - ………								
	TOTALE Titolo V								
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX								
	TOTALE GENERALE DELLE USCITE								

ALLEGATO 7

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

CAPITOLI		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio
Codice	Denominazione	Previsioni				Somme accertate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Riscossi	Rimasti da riscuotere	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Riscossioni	Differenze rispetto alle previsioni		
		Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Riscosse	Rimasti da riscuotere	Totale accertamenti	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	Avanzo di amministrazione presunto																				
	Fondo iniziale di cassa presunto																				
01	***UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1***																				
01.01	***Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01***																				
01.01.01	Titolo I Trasferimenti																				
01.01.01.01	Categoria I -																				
01.01.01.01.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.01.01.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria I																				
01.01.01.02	Categoria II -																				
01.01.01.02.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.01.02.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria II																				
....	....																				
....	....																				
01.01.01.n	Categoria n -																				
01.01.01.n.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.01.n.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n																				
	TOTALE Titolo I																				
01.01.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici																				
01.01.02.n+1	Categoria n+1 -																				
01.01.02.n+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.02.n+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+1																				
....	....																				
....	....																				
01.01.02.n+m	Categoria n+m -																				
01.01.02.n+m.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.02.n+m.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m																				
	TOTALE Titolo II																				
01.01.03	Titolo III Entrate diverse																				
01.01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 -																				
01.01.03.n+m+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.03.n+m+1.y	Capitolo y																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

CAPITOLI		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio
Codice	Denominazione	Previsioni				Somme accertate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Riscossi	Rimasti da riscuotere	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Riscossioni	Differenze rispetto alle previsioni		
		Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Riscosse	Rimasti da riscuotere	Totale accertamenti	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	Totale Categoria n+m+1																				
....	....																				
....	....																				
01.01.03.n+m+p	Categoria n+m+p -																				
01.01.03.n+m+p.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.03.n+m+p.y	Capitolo y																				
01.01.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p																				
	TOTALE Titolo III																				
01.01.04	Titolo IV Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti																				
01.01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 -																				
01.01.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.04.n+m+p+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+1																				
....	....																				
....	....																				
01.01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q -																				
01.01.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.04.n+m+p+q.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q -																				
	TOTALE Titolo IV																				
01.01.05	Titolo V Ricorso al mercato finanziario																				
01.01.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 -																				
01.01.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+1																				
....	....																				
....	....																				
01.01.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+q+r -																				
01.01.05.n+m+p+q+r.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.05.n+m+p+q+r.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+r																				
	TOTALE Titolo V																				
01.01.06	Titolo VI Partite di Giro																				
01.01.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 -																				
01.01.06.n+m+p+q+r+1.00 1	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.06.n+m+p+q+r+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+r																				
	TOTALE Titolo VI																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

CAPITOLI		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio
Codice	Denominazione	Previsioni				Somme accertate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Riscossi	Rimasti da riscuotere	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Riscossioni	Differenze rispetto alle previsioni		
		Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Riscosse	Rimasti da riscuotere	Totale accertamenti	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01																				
01.02	***Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02***																				
01.02.01	Titolo I Trasferimenti																				
01.02.01.01	Categoria I - ………																				
01.02.01.01.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.01.01.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria I																				
01.02.01.02	Categoria II - ………																				
01.02.01.02.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.01.02.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria II																				
……..	……………																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.02.01.n	Categoria n - ………																				
01.02.01.n.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.01.n.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n																				
	TOTALE Titolo I																				
01.02.02	Titolo II Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici																				
01.02.02.n+1	Categoria n+1 - ………																				
01.02.02.n+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.02.n+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+1																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.02.02.n+m	Categoria n+m - ………																				
01.02.02.n+m.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.02.n+m.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m																				
	TOTALE Titolo II																				
01.02.03	Titolo III Entrate diverse																				
01.02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………																				
01.02.03.n+m+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.03.n+m+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+1																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………																				
01.02.03.n+m+p.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.03.n+m+p.y	Capitolo y																				
01.02.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

CAPITOLI		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio
		Previsioni				Somme accertate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Riscossi	Rimasti da riscuotere	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Riscossioni	Differenze rispetto alle previsioni		
Codice	Denominazione	Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Riscosse	Rimasti da riscuotere	Totale accertamenti	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	TOTALE Titolo III																				
01.02.04	Titolo IV																				
	Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti																				
01.02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1																				
01.02.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.04.n+m+p+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+1																				
....	....																				
....	....																				
01.02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q -																				
01.02.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.04.n+m+p+q.y	Capitolo y																				
	Categoria n+m+p+q -																				
	TOTALE Titolo IV																				
01.02.05	Titolo V																				
	Ricorso al mercato finanziario																				
01.02.05.n+m+p+q+1	Categoria n+m+p+q+1 -																				
01.02.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+1																				
....	....																				
....	....																				
01.02.05.n+m+p+q+r	Categoria n+m+p+q+r -																				
01.02.05.n+m+p+q+r.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.05.n+m+p+q+r.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+r																				
	TOTALE Titolo V																				
01.02.06	Titolo VI																				
	Partite di Giro																				
01.02.06.n+m+p+q+r+1	Categoria n+m+p+q+r+1 -																				
01.02.06.n+m+p+q+r+1.00 1	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.06.n+m+p+q+r+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+r+1																				
	TOTALE Titolo VI																				
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Entrate

CAPITOLI		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio
Codice	Denominazione	Previsioni				Somme accertate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Riscossi	Rimasti da riscuotere	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Riscossioni	Differenze rispetto alle previsioni		
		Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Riscosse	Rimasti da riscuotere	Totale accertamenti	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1																				
02	***UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2***																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
XX	***UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX***																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX																				
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

TITOLI / CATEGORIE		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio
		Previsioni				Somme impegnate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Pagati	Rimasti da pagare	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Pagamenti	Differenze rispetto alle previsioni		
Codice	Denominazione	Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Pagate	Rimasti da pagare	Totale impegni	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	Disavanzo di amministrazione presunto																				
01	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1**																				
01.01	**Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01**																				
01.01.01	Titolo I Spese correnti																				
01.01.01.01	Categoria I - ………																				
01.01.01.01.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.01.01.01.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria I																				
01.01.01.02	Categoria II - ………																				
01.01.01.02.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.01.01.02.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria II																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.01.01.n	Categoria n - ………																				
01.01.01.n.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.01.01.n.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n																				
	TOTALE Titolo I																				
01.01.02	Titolo II Spese di investimento																				
01.01.02.n+1	Categoria n+1 - ………																				
01.01.02.n+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.01.02.n+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+1																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.01.02.n+m	Categoria n+m - ………																				
01.01.02.n+m.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.01.02.n+m.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m																				
	TOTALE Titolo II																				
01.01.03	Titolo III Rimborso prestiti																				
01.01.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………																				
01.01.03.n+m+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.01.03.n+m+1.y	Capitolo y																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

TITOLI / CATEGORIE		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio
		Previsioni				Somme impegnate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Pagati	Rimasti da pagare	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Pagamenti	Differenze rispetto alle previsioni		
Codice	Denominazione	Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Pagate	Rimasti da pagare	Totale impegni	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	Totale Categoria n+m+1																				
....	....																				
....	....																				
01.01.03.n+m+p	Categoria n+m+p -																				
01.01.03.n+m+p.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.03.n+m+p.y	Capitolo y																				
01.01.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p																				
	TOTALE Titolo III																				
01.01.04	Titolo IV																				
	Fondi di riserva e speciali																				
01.01.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 -																				
01.01.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.04.n+m+p+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+1																				
....	....																				
....	....																				
01.01.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q -																				
01.01.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.04.n+m+p+q.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q																				
	TOTALE Titolo IV																				
01.01.05	Titolo V																				
	Partite di Giro																				
01.01.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.01.05.n+m+p+q+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+1																				
	TOTALE Titolo V																				
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 01																				
01.02	**Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02**																				
01.02.01	Titolo I																				
	Spese correnti																				
01.02.01.01	Categoria I -																				
01.02.01.01.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.01.01.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria I																				
01.02.01.02	Categoria II -																				
01.02.01.02.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.01.02.y	Capitolo y																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

TITOLI / CATEGORIE		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio
		Previsioni				Somme impegnate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Pagati	Rimasti da pagare	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Pagamenti	Differenze rispetto alle previsioni		
Codice	Denominazione	Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Pagate	Rimasti da pagare	Totale impegni	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
	Totale Categoria II																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.02.01.n	Categoria n - ………																				
01.02.01.n.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.01.n.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n																				
	TOTALE Titolo I																				
01.02.02	Titolo II Spese di investimento																				
01.02.02.n+1	Categoria n+1 - ………																				
01.02.02.n+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.02.n+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+1																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.02.02.n+m	Categoria n+m - ………																				
01.02.02.n+m.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.02.n+m.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m																				
	TOTALE Titolo II																				
01.02.03	Titolo III Rimborso prestiti																				
01.02.03.n+m+1	Categoria n+m+1 - ………																				
01.02.03.n+m+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.03.n+m+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+1																				
……..	……………																				
……..	……………																				
01.02.03.n+m+p	Categoria n+m+p - ………																				
01.02.03.n+m+p.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.03.n+m+p.y	Capitolo y																				
01.02.03.n+m+p	Totale Categoria n+m+p																				
	TOTALE Titolo III																				
01.02.04	Titolo IV Fondi di riserva e speciali																				
01.02.04.n+m+p+1	Categoria n+m+p+1 - ………																				
01.02.04.n+m+p+1.001	Capitolo 001																				
……..	……………																				
01.02.04.n+m+p+1.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+1																				
……..	……………																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

TITOLI / CATEGORIE		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio
		Previsioni				Somme impegnate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Pagati	Rimasti da pagare	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Pagamenti	Differenze rispetto alle previsioni		
Codice	Denominazione	Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Pagate	Rimasti da pagare	Totale impegni	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
....	....																				
01.02.04.n+m+p+q	Categoria n+m+p+q -																				
01.02.04.n+m+p+q.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.04.n+m+p+q.y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q																				
	TOTALE Titolo IV																				
01.02.05	Titolo V Partite di Giro																				
01.02.05.n+m+p+q+1.001	Capitolo 001																				
....	....																				
01.02.05.n+m+p+q+1 y	Capitolo y																				
	Totale Categoria n+m+p+q+1																				
	TOTALE Titolo V																				
	Totale Centro di responsabilità di attività scientifica/funzionale n. 02																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 1																				
02	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2**																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° 2																				
......	....																				
......	....																				
......	....																				
......	....																				
XX	**UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX**																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				

RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE
Parte Uscite

TITOLI / CATEGORIE		GESTIONE DI COMPETENZA									GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI						GESTIONE DI CASSA				Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio
		Previsioni				Somme impegnate			Differenze rispetto alle previsioni		Residui a inizio esercizio	Pagati	Rimasti da pagare	Totali	Variazioni		Previsione definitiva	Pagamenti	Differenze rispetto alle previsioni		
Codice	Denominazione	Iniziali	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Definitive	Pagate	Rimasti da pagare	Totale impegni	in più	in meno					in più	in meno			in più	in meno	
		1	2	3	4 = (1 + 2 - 3)	5	6	7 = (5 + 6)	8 = (7 - 4)	9 = (4 - 7)	10	11	12	13 = (11 + 12)	14 = (13 - 10)	15 = (10 - 13)	16	17 = (5 + 11)	18 = (17 - 16)	19 = (16 - 17)	20 = (6 + 12)
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
....	....																				
	TOTALE UNITA' PREVISIONALE DI BASE n° XX																				
	TOTALE GENERALE DELLE USCITE																				

ALLEGATO 8

CONTO ECONOMICO

	Anno N		Anno N-1	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali
A) VALORE DELLA PRODUZIONE				
1) Proventi e corrispettivi per la produzione delle prestazioni e/o servizi				
Totale valore della produzione (A)				
B) COSTI DELLA PRODUZIONE				
2) per materie prime, sussidiarie, consumo e merci				
3) per servizi				
4) per godimento beni di terzi				
5) per il personale				
a) salari e stipendi				
b) oneri sociali				
c) trattamento di fine rapporto				
d) trattamento di quiescenza e simili				
e) altri costi				
6) Ammortamenti e svalutazioni				
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali				
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali				
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni				
6) Variazioni delle rimanenze di materie di consumo				
7) Accantonamenti per rischi				
8) Accantonamenti ai fondi per oneri				
9) Oneri diversi di gestione				
Totale Costi della produzione (B)				
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)				
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
10) Proventi da partecipazioni				
11) Interessi e altri oneri finanziari				
12) Utili e perdite su cambi				
13) Altri proventi finanziari				
Totale proventi ed oneri finanziari (C)				
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE				
14) Rivalutazioni:				
a) di partecipazioni				
b) di immobilizzazioni finanziarie				
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante				
15) Svalutazioni:				
a) di partecipazioni				
b) di immobilizzazioni finanziarie				
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante				
Totale rettifiche di valore (D)				
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI				
16) Proventi straordinari				
17) Oneri straordinari				
18) Imposte di esercizi precedenti				
19) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo derivanti dalla gestione dei residui				
20) Sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo derivanti dalla gestione dei residui				
21) Plusvalenze da alienazioni				
22) Minusvalenze da alienazioni				
Totale delle partite straordinarie (E)				
Risultato prima delle imposte (A-B±C±D±E)				
Imposte dell'esercizio				
Avanzo/Disavanzo/Pareggio Economico				

ALLEGATO 9

STATO PATRIMONIALE

	ATTIVITA'	ANNO N	ANNO N - 1
A	IMMOBILIZZAZIONI		
I	Immateriali		
1	Brevetti		
	Totale		
II	Materiali		
1	Terreni e fabbricati		
2	Strumentazione scientifica, macchinari ed attrezzature		
3	Mobili ed arredi		
4	Mezzi di trasporto		
5	Materiale bibliografico		
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti		
	Totale		
III	Finanziarie		
1	Partecipazioni		
a	Consorzi		
b	Società		
2	Crediti a lungo termine		
a	Depositi cauzionali		
b	Prestiti ai dipendenti		
c	Buoni fruttiferi postali		
	Totale		
	Totale Immobilizzazioni		
B	ATTIVO CIRCOLANTE		
I	Rimanenze		
1	Materie di consumo		
	Totale		
II	Crediti		
1	Crediti vs. l'amministrazione statale		
2	Crediti vs. organismi internazionali e sovranazionali		
3	Crediti vs. le università		
4	Crediti vs. altre pubbliche amministrazioni		
5	Crediti vs. personale		
6	Crediti vs. soggetti privati		
7	Crediti tributari		
	Totale		
III	Disponibilità liquide		
1	Cassa		
2	Fondi economali		
	Totale		
	Totale Attivo circolante		
C	RATEI E RISCONTI ATTIVI		
1	Ratei attivi		
2	Risconti attivi		
	Totale Ratei e risconti attivi		
	TOTALE ATTIVITA'		

	PASSIVITA'	ANNO N	ANNO N - 1
A	PATRIMONIO NETTO		
I	Patrimonio iniziale		
II	Avanzo (Disavanzo) economico d'esercizio		
	Totale Patrimonio netto		
B	CONTRIBUTI IN C/CAPITALE		
	Totale Contributi in c/capitale		
C	FONDI PER RISCHI ED ONERI		
1	per trattamento di quiescenza		
2	per imposte		
3	per altri rischi ed oneri futuri		
	Totale Fondi rischi ed oneri		
D	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		
	Totale Trattamento di fine rapporto		
E	DEBITI		
1	Mutui in ammortamento		
2	Debiti vs. l'amministrazione statale		
3	Debiti vs. organismi internazionali e sovranazionali		
4	Debiti vs. le università		
5	Debiti vs. altre pubbliche amministrazioni		
6	Debiti vs. personale		
7	Debiti vs. soggetti privati		
8	Debiti tributari		
	Totale Debiti		
F	RATEI E RISCONTI PASSIVI		
1	Ratei passivi		
2	Risconti passivi		
	Totale Ratei e risconti passivi		
	TOTALE PASSIVITA'		

ALLEGATO 10

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA

Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio			
Riscossioni	in c/competenza		
	in c/residui		
	Totale		
Pagamenti	in c/competenza		
	in c/residui		
	Totale		
Consistenza della cassa alla fine dell'esercizio			
Residui attivi	degli esercizi precedenti		
	dell'esercizio		
	Totale		
Residui passivi	degli esercizi precedenti		
	dell'esercizio		
	Totale		
Avanzo / Disavanzo di amministrazione alla fine dell'esercizio			

05A04837

Regolamento del personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche
(Decreto del Presidente del CNR del 4 maggio 2005 prot. 0025035)

SOMMARIO

TITOLO V
PERSONALE ASSOCIATO

Art.17 - Principi

TITOLO VI
GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Art.18 - Modalità di gestione del rapporto
Art.19 - Sede di servizio e sede di lavoro

Art.20 - Mobilità interna ed esterna
Art.21 - Mobilità con l'università
Art.22 - Mobilità con gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico
Art.23 - Assegnazione temporanea ad imprese

TITOLO VII
DIRITTI OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art.24 - Diritti
Art.25 - Diritti di proprietà intellettuale
Art.26 - Attività conto terzi
Art.27 - Obblighi del personale
Art.28 - Indennità speciale per responsabile di progetto e di commessa

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.29 - Personale che confluisce nel CNR
Art.30 - Abrogazioni
Art.31 - Norme transitorie

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art.1

(Finalità e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione del decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 127, e successive modificazioni, di seguito denominato "decreto di riordino", nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti pubblici di ricerca sancita dall'articolo 8, comma 1 della legge 9 maggio 1989 n. 168, e nel rispetto dei contratti collettivi nonchè delle vigenti norme in materia di pubblico impiego; definisce le procedure di reclutamento per l'assunzione del personale a tempo determinato e a tempo indeterminato, nonché le modalità per la gestione e l'amministrazione del personale.

2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) è regolato dalla normativa vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, dal decreto di riordino e dalle disposizioni contrattuali. Il reclutamento è aperto anche ai cittadini stranieri se in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 2

(Dotazione organica e piani di fabbisogno)

1. Il Consiglio di amministrazione definisce, nell'ambito del piano triennale di attività ai sensi dell'articolo 16 comma 1 del decreto di riordino, la programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato in funzione del perseguimento delle finalità dell'Ente.

2. La dotazione organica del Consiglio Nazionale delle Ricerche, risultante dalle tabelle numeri uno, due, tre e cinque, allegate al decreto di riordino, è aggiornata, con la procedura di cui al comma 1, ai sensi degli articoli 2 e 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

3. Il Consiglio di amministrazione, previa consultazione delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente, determina la pianta organica e i piani di assunzione nelle diverse tipologie contrattuali, nei limiti stabiliti dal vigente piano triennale di attività e delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli quantitativi e procedurali posti dalla normativa vigente.

4. Nel definire il fabbisogno del personale dei profili di ricercatore e tecnologo il Consiglio di amministrazione tiene conto delle aree scientifiche e settori tecnologici in applicazione dell'articolo 12 del decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381. L'elenco di dette aree e settori è aggiornato periodicamente sentito il Consiglio scientifico generale.

Art. 3

(Programmazione delle assunzioni)

1. I bandi di concorso sono emanati dal Presidente, in base ai piani di assunzione di cui al comma 3 dell'articolo 2 e nel rispetto dei criteri generali di cui all'articolo 6.

2. Ai fini di cui al comma 1, nell'ambito delle procedure di pianificazione, i direttori dei dipartimenti e degli istituti e i responsabili degli uffici dell'amministrazione predispongono le proprie richieste distinte per profilo e, ove necessario, per livello.

3. Per i diversi profili del personale ricercatore e tecnologo, i direttori dei dipartimenti e degli istituti nonché, per i diversi profili del personale tecnologo, i responsabili degli uffici dell'amministrazione precisano anche l'area scientifica o il settore tecnologico richiesti.

Art. 4

(Modalità di reclutamento)

1. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato può avvenire, nel rispetto dei limiti numerici e di spesa posti dalla normativa vigente e ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie o al ricorso alle liste di collocamento nonché altre modalità di carattere generale previste dalla legge:

a) per concorso pubblico;
b) per chiamata diretta nei limiti fissati dall'articolo 20 comma 2 del decreto di riordino;
c) per mobilità da Ente del comparto o da altra Amministrazione;
d) per utilizzo di graduatoria degli idonei non vincitori entro i limiti di validità temporale della graduatoria stessa.

2. Con riferimento al personale dipendente, l'Amministrazione può applicare ai vincitori di concorso a tempo determinato indetto e svolto nel rispetto dei vincoli posti dalla legge per i concorsi a tempo indeterminato, in coerenza anche con la salvaguardia delle specificità dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 23 comma 2 del decreto di riordino, nei limiti stabiliti annualmente all'interno del fabbisogno di personale oggetto della programmazione di cui al comma 1 dell'articolo 2, le modalità di assunzione di cui alla lettera d) del comma 1, con il vincolo del superamento di un'ulteriore verifica sull'attività svolta e sulla qualificazione conseguita, da effettuare prima della conclusione del contratto a termine.

3. Il reclutamento del personale a tempo determinato può avvenire nel rispetto dei limiti numerici e di spesa posti dalla normativa vigente e in coerenza con la contrattazione collettiva e ferme restando altre modalità di carattere generale previste dalla legge:

a) per procedura selettiva;
b) per chiamata diretta nei limiti fissati dall'articolo 20 comma 3 del decreto di riordino.

TITOLO II

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO

Capo I

Tempo indeterminato

Art. 5

(Criteri generali)

1. Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto dei principi dettati dal comma 4 dell'articolo 20 del decreto di riordino e in conformità con i principi generali contenuti nel titolo II, capo III, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, previa consultazione delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente, definisce con propria delibera:

a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi profili e livelli e i criteri per la formulazione dei bandi ivi inclusa la definizione delle eventuali soglie di idoneità;
b) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni di concorso, articolate con riferimento alle aree scientifiche ed ai settori tecnologici, in base ai seguenti principi:
   1) i componenti le commissioni sono scelti utilizzando un albo di esperti interni ed esterni, articolato in aree scientifiche e settori tecnologici, le cui modalità di costituzione e tenuta sono determinate con delibera del Consiglio di amministrazione;
   2) le commissioni possono variare tra un numero minimo di tre a un numero massimo di cinque componenti, di cui almeno uno interno all'Ente;
c) i requisiti di ammissione alle prove;
d) i criteri per stabilire il grado di decentramento alle varie strutture dell'Ente delle procedure al fine di assicurarne l'efficacia, l'efficienza e l'omogeneità.

Art. 6

(Bandi di concorso)

1. I bandi specificano il profilo, il livello, l'area scientifica o il settore tecnologico interessato e indicano, nel rispetto delle normative vigenti, i requisiti di ammissione, i titoli scientifici e tecnologici valutabili, le prove da sostenere, la tipologia delle competenze scientifiche e tecnologiche richieste, nonché la sede di lavoro.

2. I bandi determinano preventivamente il numero massimo delle pubblicazioni scientifiche e/o rapporti tecnici da presentare a scelta del candidato.

3. Nel bando è specificata l'eventuale possibilità di utilizzo successivo della graduatoria degli idonei.

4. Per ogni concorso è nominato dal direttore generale un responsabile del procedimento, esterno alla commissione, con il compito di garantire e accertare la regolarità formale e il rispetto dei termini relativi ad ogni fase dello stesso procedimento.

Art. 7

(Svolgimento dei concorsi)

1. Il bando precisa il grado di decentramento delle procedure in applicazione della delibera del Consiglio di amministrazione di cui all'articolo 5 comma 1.

2. I componenti delle commissioni sono nominati dal Presidente e si insediano entro il termine indicato nel decreto di nomina.

3. I concorsi sono compiuti entro il termine di quattro mesi dalla data di insediamento della commissione. Il Presidente, in casi eccezionali e per comprovate esigenze, può disporre una proroga non superiore a due mesi. Scaduto il termine finale senza la conclusione dei propri lavori, la commissione decade e i relativi componenti non possono essere chiamati a far parte di commissioni di concorso nei successivi tre anni.

4. Al termine dei propri lavori la commissione forma la graduatoria degli idonei. I vincitori sono individuati utilizzando sequenzialmente la graduatoria per un numero pari a quello dei posti a concorso.

Art. 8

(Assunzione con chiamata diretta)

1. Il Consiglio di amministrazione, coerentemente con quanto stabilito nel piano di fabbisogno annuale di personale e nei limiti stabiliti dal comma 2 dell'articolo 20 del decreto di riordino, su proposta del Presidente, sentito il Consiglio scientifico generale, autorizza l'assunzione a tempo indeterminato al massimo livello di inquadramento previsto dal contratto del personale di ricerca, di soggetti italiani o stranieri dotati di altissima qualificazione scientifica ovvero che siano stati insigniti di alti riconoscimenti scientifici in ambito internazionale. La delibera specifica altresì la fascia retributiva riconosciuta.

Capo II

Tempo determinato

Art.9

(Criteri generali)

1. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate in coerenza con la programmazione triennale delle attività per specifici programmi o progetti di ricerca o per la gestione di infrastrutture tecniche complesse.

2. La durata dei contratti è pari a quella necessaria per il soddisfacimento delle esigenze previste nella programmazione ed è comunque coerente con la normativa contrattuale vigente.

3. Sono previste le seguenti tipologie:

a) assunzioni di cui all'articolo 36 della legge 20 marzo 1975, n.70;

b) assunzioni di cui all'articolo 23 del decreto del Presidente della Repubblica 12 febbraio 1991, n.171;

c) assunzioni di personale per esigenze temporanee connesse a iniziative in collaborazione con soggetti esterni, per un periodo non superiore a tre anni e limitatamente alle disponibilità finanziarie generate da dette collaborazioni;

d) assunzioni di cui all'articolo 20 comma 3 del decreto di riordino;

4. Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto dei principi dettati dal comma 4 dell'articolo 20 del decreto di riordino e in conformità con i principi generali contenuti nel Titolo II, capo III, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e della contrattazione collettiva, definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai diversi livelli e i riferimenti per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle soglie di idoneità, nonché i criteri per stabilire il grado di decentramento dello svolgimento dei concorsi.

5. I contratti sono stipulati previa selezione pubblica o, limitatamente ai casi a), b) e d), qualora sia consentito dalla legge o dai contratti, anche per chiamata diretta.

Art.10

(Selezioni pubbliche)

1. Le commissioni per le selezioni pubbliche sono formate con atto del Presidente e sono composte:

a) relativamente alle tipologie a) e b) dell'articolo 9 comma 3, da tre esperti scelti nell'albo di cui all'articolo 5, dei quali almeno uno esterno all'Ente, di livello almeno pari a quello per il quale la selezione è bandita, se l'esperto é interno all'Ente, o a professore universitario di ruolo, se esterno all'Ente;

b) relativamente alla tipologia c) dell'articolo 9, comma 3, il reclutamento è limitato al livello III del profilo di ricercatore o tecnologo e la commissione è composta da personale dei diversi livelli del profilo di ricercatore o tecnologo scelti, in numero di tre, nell'albo di cui all'articolo 5 dei quali almeno uno esterno all'unità di previsto inserimento.

TITOLO III

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DAL IX AL IV LIVELLO

Capo I

Tempo indeterminato

Art.11

(Criteri generali)

1. Il CNR assume a tempo indeterminato il personale dei livelli da IX a IV in base a quanto previsto dai contratti collettivi e dalle vigenti norme in materia di pubblico impiego.

2. Il Consiglio di amministrazione, previa consultazione delle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente, nel rispetto dei principi dettati dal comma 1 dell'articolo 20 del decreto di riordino e in conformità con i principi generali contenuti nel Titolo II, capo III, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e della contrattazione collettiva, definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai diversi livelli e i criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle soglie di idoneità, e per stabilire il grado di decentramento delle procedure.

Capo II

Tempo determinato

Art.12

(Criteri generali)

1. Si applicano i criteri di cui all'articolo 9 commi 1 e 2.

2. Le assunzioni avvengono in base all'articolo 15 del CCNL (94-97) del 7 ottobre 1996 e alle altre disposizioni previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

3. Il Consiglio di amministrazione in base a quanto previsto dai contratti collettivi e dalle vigenti norme in materia di pubblico impiego definisce con propria delibera le modalità generali per l'assunzione ai diversi livelli e criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle soglie di idoneità, e per stabilire il grado di decentramento delle procedure.

Art. 13

(Selezioni pubbliche)

1. Le assunzioni a tempo determinato di personale di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 12, avvengono previa selezione pubblica fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi e dalla normativa vigente.

TITOLO IV

NORME SULLA DIRIGENZA

Art.14

(Criteri generali)

1. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene nel rispetto delle disposizioni previste dal Capo II del Titolo III del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modificazioni.

2. Le funzioni dei dirigenti sono disciplinate dall'articolo 38 del regolamento di organizzazione e funzionamento.

Art. 15

(Nomina dei dirigenti e conferimento dell'incarico)

1. Gli uffici dirigenziali possono essere ricoperti da dirigenti amministrativi, ricercatori o tecnologi del CNR; si applica, per quanto compatibile l'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni.

2. Con riferimento all'utilizzazione in posizioni dirigenziali di esterni all'amministrazione si applicano le disposizioni dei commi 4 e 6 dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nelle percentuali ivi previste delle posizioni di livello dirigenziale. Il contratto è stipulato dal direttore generale previa delibera del Consiglio di amministrazione.

3. La nomina dei dirigenti generali titolari delle direzioni centrali è deliberata dal Consiglio di amministrazione su proposta del direttore generale d'intesa con il Presidente.

4. Il Consiglio di amministrazione delibera il conferimento degli incarichi ai dirigenti generali e ai dirigenti; in virtù della deliberazione del Consiglio di amministrazione, il Presidente provvede al conferimento dell'incarico ai dirigenti generali e il direttore generale conferisce gli incarichi agli altri dirigenti.

Art. 16

(Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale)

1. I dirigenti sono sottoposti ad una valutazione delle proprie prestazioni e competenze organizzative nel rispetto dei principi di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286, e successive modificazioni per quanto applicabile.

2. Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto dei principi fissati nel presente regolamento, disciplina la cadenza, le modalità ed i criteri generali per la valutazione dei dirigenti.

3. La valutazione di cui al comma precedente costituisce presupposto per le misure di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, e all'articolo 5 comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286 e successive modificazioni.

4. La valutazione dei dirigenti preposti alle direzioni centrali compete al direttore generale .

5. La valutazione dei dirigenti responsabili degli uffici interni alle direzioni centrali compete al dirigente generale della Direzione centrale interessata.

6. La valutazione dei dirigenti degli uffici interni alla direzione generale compete al direttore generale.

TITOLO V

PERSONALE ASSOCIATO

Art.17

(Principi)

1. Gli istituti possono avvalersi di professori o ricercatori universitari di ruolo associati alle attività della struttura in base a criteri di carattere generale deliberati dal Consiglio di amministrazione che preciserà anche l'estensione dell'istituto dell'associatura a ricercatori o tecnologi operanti in altre strutture scientifiche o che siano stati dipendenti del CNR o di altri enti pubblici di ricerca.

2. L'associazione deve essere disposta per programmi specifici stabiliti nell'ambito delle procedure di programmazione e per un periodo determinato comunque non superiore alla durata del programma.

3. L'associazione è disposta o revocata dal direttore dell'istituto sentito il consiglio di istituto. Dei relativi provvedimenti il direttore di istituto dà comunicazione corredata di curriculum al direttore di dipartimento di afferenza che la inoltra al Presidente.

4. Il personale associato ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature del CNR, nell'ambito e per le finalità dei programmi e dei progetti ai quali collabora, partecipando a pieno titolo alle attività della struttura di ricerca cui afferisce con le modalità stabilite dalla delibera del Consiglio di amministrazione di cui al comma 1. Al personale associato può essere corrisposto il trattamento di missione. Il direttore di istituto deve provvedere a verificare, e se necessario realizzare, la copertura assicurativa del personale associato che svolge la propria attività nell'ambito del CNR.

5. Qualora l'associato contribuisca a una commessa con risorse determinanti il direttore di istituto può proporne la nomina a responsabile di commessa con le procedure di cui all'articolo 29 del Regolamento di organizzazione e funzionamento.

TITOLO VI

GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Art.18

(Modalità di gestione del rapporto)

1. L'assunzione avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro tra il lavoratore ed il Presidente.

2. Il rapporto di lavoro è disciplinato, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, dalle disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi e individuali di lavoro.

3. La gestione del rapporto di lavoro spetta al direttore della struttura scientifica o al dirigente dell'ufficio amministrativo, che opera, ai fini dell'applicazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro, con le capacità e i poteri del datore di lavoro privato. Gli uffici dell' amministrazione centrale forniscono al direttore, ai sensi dell'articolo 33 comma 2 del regolamento di organizzazione e funzionamento, il necessario supporto.

4. Il personale di ciascun istituto può prestare la propria attività su specifici progetti e programmi dell'Ente anche collaborando con il personale dei dipartimenti e di altri istituti e rispondendo funzionalmente, per quanto concerne l'organizzazione delle specifiche attività e il raggiungimento degli obiettivi interni, al responsabile del singolo progetto o commessa secondo le modalità stabilite dagli articoli 20, 26 e 44 del regolamento di organizzazione e funzionamento.

Art.19

(Sede di servizio e sede di lavoro)

1. Ai fini del presente Regolamento si intende come sede di servizio del dipendente il luogo ove è ubicata la struttura presso la quale il dipendente è assegnato. Tale sede è menzionata nel contratto individuale di lavoro.

2. Ai fini del presente Regolamento si intende come sede di lavoro la sede dove il dipendente presta la propria attività lavorativa. Essa può differenziarsi dalla sede di servizio nel caso in cui il dipendente, per motivi legati alla attività svolta, debba operare in struttura di ricerca situata in località diversa.

Art.20

(Mobilità interna ed esterna)

1. Fermo restando quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto, la mobilità interna può essere temporanea o definitiva. Essa si attua, su richiesta del dipendente o per motivate esigenze di servizio connesse al perseguimento dei fini istituzionali, con atto del direttore generale sulla base delle richieste dei direttori delle strutture o degli uffici interessati, acquisito il consenso del dipendente. Il CNR pubblica periodicamente un avviso con l'indicazione dei posti disponibili che a tal fine intende ricoprire nelle diverse sedi di servizio.

2. La mobilità esterna si attua con le pubbliche amministrazioni nei casi previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali. Il dipendente, ottenuto l'assenso dall'amministrazione di destinazione, deve chiedere il nulla osta al direttore generale che decide acquisito il parere del direttore della struttura o dell'ufficio interessati.

Art. 21

(Mobilità con le università)

1. Ai sensi e nei limiti stabiliti dall'articolo 21 comma 1 del decreto di riordino, il personale del CNR, previa autorizzazione dell'Ente, può assumere incarichi di insegnamento a contratto presso le Università, in materie pertinenti all'attività svolta nonché assumere incarichi di direzione di dipartimenti o centri di ricerca presso l'Università per periodi determinati.

2. Le modalità con cui è concessa l'autorizzazione, anche al fine di verificare il rispetto delle condizioni previste dalla legge, sono stabilite con delibera del Consiglio di amministrazione, tenendo conto delle norme al riguardo inserite nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Il personale del CNR, nei limiti definiti dall'articolo 21 del decreto di riordino, è altresì autorizzato, nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 49 del regolamento di organizzazione e funzionamento, a svolgere attività di ricerca presso le università per periodi determinati.

Art. 22

(Mobilità con gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico)

1. Ai sensi dell'articolo 21 del decreto di riordino e con apposite convenzioni, stipulate ai sensi dell'articolo 49 del regolamento di organizzazione e funzionamento, sulla base di specifici criteri stabiliti con delibera del Consiglio di amministrazione che tengano conto della particolarità delle attività da svolgere, è autorizzata l'assunzione di incarichi di direzione e l'espletamento di attività di ricerca presso gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (I.R.C.C.S.) di diritto pubblico. Con le stesse modalità si provvede all'associazione del personale dell'area della ricerca degli I.R.C.C.S. ad istituti del CNR per lo svolgimento di specifici programmi o progetti di ricerca.

2. L'autorizzazione è concessa dal Presidente previa istruttoria del direttore generale. Se l'attività di ricerca è svolta nell'ambito della programmazione delle attività del CNR il dipendente mantiene il trattamento economico, negli altri casi è collocato in aspettativa senza assegni.

Art. 23

(Assegnazione temporanea ad imprese)

1. Il Direttore della struttura interessata, nell'ambito dei Protocolli di intesa stipulati ai sensi dell'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e dell'articolo 49 del regolamento di organizzazione e funzionamento, per singoli progetti, può disporre, previo consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di un dipendente ad un'impresa.

TITOLO VII

DIRITTI OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art. 24

(Diritti)

1. Il personale dipendente CNR ha diritto alle prerogative previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo le modalità in esso precisate. Il personale di ricerca contribuisce alla programmazione delle attività con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione e funzionamento.

Art. 25

(Diritti di proprietà intellettuale)

1. Il CNR disciplinerà con apposito regolamento i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno, in base alla normativa vigente e, in particolare, definirà i criteri per la determinazione del canone relativo alla licenza concessa a terzi per l'uso dell'invenzione, nonché ogni ulteriore aspetto dei reciproci rapporti.

Art. 26

(Attività conto terzi)

1. Con apposito regolamento sono disciplinate modalità e criteri di riparto dei proventi derivanti da contratti di consulenza e convenzioni di ricerca per conto terzi.

Art. 27

(Obblighi del personale)

1. I dipendenti del CNR conformano la propria condotta ai codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 per quanto applicabili, si estendono al personale associato e a chiunque, a qualsiasi titolo operi all'interno nell'ambito degli uffici e delle strutture dell'Ente.

3. I codici di comportamento e le disposizioni di cui al comma 1 sono affisse nelle sedi dell'Ente in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti.

Art. 28

(Indennità speciale per i responsabili di progetto e di commessa)

1. In base alle disposizioni vigenti e a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ai responsabili di progetto e di commessa, individuati con le modalità e le procedure stabilite dal regolamento di organizzazione e funzionamento, possono essere riconosciute indennità in misura proporzionale alle dimensioni ed alla complessità del progetto o della commessa e alle relative responsabilità. L'indennità è stabilita all'atto del conferimento dell'incarico ai sensi dell'articolo 20 comma 3 e dell'articolo 29 comma 2 del regolamento di organizzazione e funzionamento.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 29

(Personale che confluisce nel CNR)

1. Il personale degli enti di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'articolo 23 del decreto di riordino è trasferito al CNR mantenendo il proprio stato giuridico ed economico, compresa la posizione previdenziale ed assicurativa ed il trattamento di fine rapporto. Il livello retributivo eventualmente più favorevole è assicurato mediante "assegno ad personam". L'esperienza professionale maturata a titolo di lavoro dipendente nell'ambito degli enti di cui al comma 1 dal personale che confluisce nel CNR viene riconosciuta a tutti gli effetti consentiti dalla legge.

Art. 30

(Abrogazioni)

1. Sono abrogate le disposizioni incompatibili con il presente regolamento ed in particolare il Decreto del Presidente del CNR n. 15450 del 14 gennaio 2000, "Regolamento di disciplina delle procedure di selezione ai diversi livelli del personale, nonchè delle procedure di assunzione di personale con contratto a tempo determinato del Consiglio Nazionale delle Ricerche" e successive modificazioni.

Art. 31

(Norme transitorie)

1. Il personale associato al CNR al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento continua a svolgere la propria attività sulla base dei vigenti atti di associatura e comunque non oltre il 1 gennaio 2006.

2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

05A04838

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G503085/1) Roma, 2005 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	**località**	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
04011	**APRILIA (LT)**	CARTOLERIA SNIDARO	Via G. Verdi, 7	06	9258038	9258038
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	4218740	4210565
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
20091	**BRESSO (MI)**	CARTOLIBRERIA CORRIDONI	Via Corridoni, 11	02	66501325	66501325
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
06034	**FOLIGNO (PG)**	LIBRERIA LUNA	Via Gramsci, 41	0742	344968	344968
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
20121	**MILANO**	FOROBONAPARTE	Foro Buonaparte, 53	02	8635971	874420
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Campanella, 24	080	3971365	3971365

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
84014	**NOCERA INF. (SA)**	LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO	Via Nicotera, 47	081	5177752	5152270
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
35122	**PADOVA**	LIBRERIA DIEGO VALERI	Via dell'Arco, 9	049	8760011	659723
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90128	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Via Ruggero Settimo, 37	091	589442	331992
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6177342
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06087	**PERUGIA**	CALZETTI & MARIUCCI	Via della Valtiera, 229	075	5997736	5990120
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
Piazza Verdi 10, 00198 Roma
fax: 06-8508-4117
e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti	Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85084117	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2005 (salvo conguaglio) (*)

Ministero dell'Economia e delle Finanze - *Decreto 24 dicembre 2003* (G.U. *n. 36 del 13 febbraio 2004)*

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

		CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	(di cui spese di spedizione € 219,04)	- annuale	€ **400,00**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)	- semestrale	€ **220,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
	(di cui spese di spedizione € 108,57)	- annuale	€ **285,00**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)	- semestrale	€ **155,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€ **68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:		
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€ **168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€ **65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€ **167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 344,93)	- annuale	€ **780,00**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)	- semestrale	€ **412,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 234,45)	- annuale	€ **652,00**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)	- semestrale	€ **342,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi,* prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo	*(di cui spese di spedizione € 120,00)*		€ **320,00**
Abbonamento semestrale	*(di cui spese di spedizione € 60,00)*		€ **185,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)		€ 1,00	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni		€ **180,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.

* 4 5 - 4 1 0 3 0 1 0 5 0 5 3 0 *

€ 7,00